

CARING FOR LIFE ATTENDING TO HEALTH
关爱生命 呵护健康

CORPORATION 2011 SERVICE MANUAL

企业服务手册

国药控股股份有限公司

现址：上海市福州路221号
电话：+ 86 21 6321 1750
传真：+ 86 21 6321 2722
邮编：200002

新址：上海市中山西路1001号
邮编：200051

www.sinopharmgroup.com.cn



国药控股股份有限公司
Sinopharm Group Co., Ltd.



Preface / 前言

各子公司：

2010 年以来，国药控股股份有限公司以“整合、转型、创新、跨越”为发展主题，持续“发展转型、创新变革”，取得了公司历史上最大的规模发展和最佳的业绩增长，实现了“十一五”规划的圆满完成和“十二五”规划的精彩开局。这一系列跨越式的发展，对公司总部的管理、服务水平提出了更高的要求。两年来，公司总部组织架构进行了多次调整，各部门的职能、人员等均发生了较大的变化。为了进一步提升各部门的管理和服务能力，帮助各子公司更快、更好地实现与总部各职能部门的对接，我们以魏玉林总裁提出的打造“专业的管理总部、高效的后端服务”要求为指引，在《服务手册》（2010 版）的基础上，汇编完成了《企业服务手册》（2011 版），对服务对接等相关内容进行了充实与更新，希望能对各子公司的工作提供方便。

在此，衷心希望公司各级管理人员结合实际工作，对总部服务及支持项目的内容、对接途径等持续提出新的需求，并反馈至公司总裁办公室，帮助我们共同构建协同服务型的新总部。

2011 年 12 月 30 日

Contents / 目录

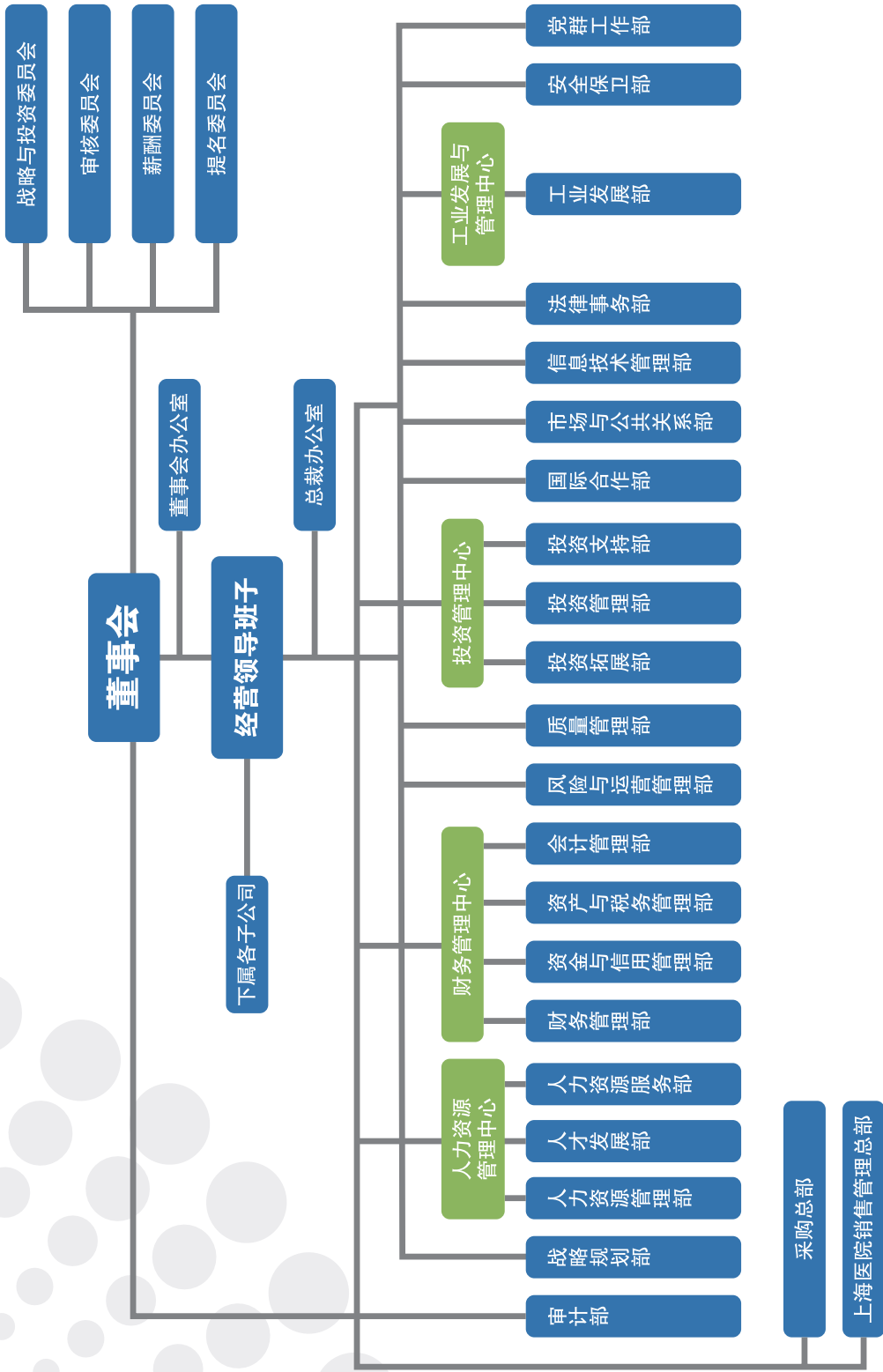
1

公司组织架构

前言

- 1 公司组织架构
- 2 公司经营领导班子成员工作分工
- 3 总部职能部门工作职责
- 4 对接重点工作
- 5 部分重点工作流程
- 6 总部服务对接人员通讯录
- 7 各子公司通讯录

公司组织架构



2

公司经营领导班子成员工作分工

公司经营领导班子成员工作分工

魏玉林 党委书记、总裁	全面主持公司党委和经营管理工作，主管总裁办公室，受董事会委托代管审计部，主管国药集团化学试剂有限公司，国药集团一致药业股份有限公司
李光甫 副总裁	协助总裁主管质量管理部、安全保卫部、国药集团医药物流有限公司
沈立年 副总裁、党委副书记	协助党委书记分管干部选拔聘任、考核评估等工作，主管党群工作部
卢 军 副总裁	协助总裁主管投资管理中心、市场与公共关系部及江苏、浙江部分区域所属企业
吴爱民 副总裁、董事会秘书	协助总裁完成相关工作
施金明 副总裁	协助总裁主管采购总部和南区所属企业
刘 勇 副总裁	协助总裁主管国药控股国大药房有限公司、国药集团药业股份有限公司及京津晋蒙等地区所属企业
李智明 副总裁	协助总裁主管东北、西北地区所属企业
蔡仲曦 副总裁	协助总裁主管国际合作部、上海医院销售管理总部、国药控股医疗器械有限公司、御佳医疗服务有限公司、华东部分区域所属企业

姜修昌 财务总监	协助总裁主管财务管理中心
马万军 副总裁、总法律顾问	协助董事长主管董事会办公室，协助总裁主管战略规划部、风险与运营管理部、法律事务部
许双军 非执行副总裁	协助总裁主管河北地区所属企业
冯 蓉 人力资源总监	协助总裁主管人力资源管理中心
李学文 信息总监	协助总裁主管信息技术管理部、上海统御信息技术有限公司
崔映聆 工业发展总监	协助总裁主管工业发展与管理中心

一、董事会办公室

董事会办公室工作目标

董事会办公室主要负责董事会的日常管理工作，包括筹备股东会、董事会、监事会的召开，负责信息披露事务，维护投资者关系，负责各级子公司三会管理等职责。同时，大力依托资本市场，持续创新资本运作，通过公司及其子公司的证券融资、证券投资并购、以及证券市场分析等工作，为公司跨越式发展提供证券市场的支持与服务。

董事会办公室职能分工

• 董事会日常管理

- 负责董事会日常工作，协调处理公司与股东之间的相关事务，做好股东会、董事会、监事会及其专业委员会与经营管理层之间的协调沟通工作；
- 筹备股东会、董事会、监事会及其专业委员会会议，负责会议议案的征集，通知、文件制作、记录和决议实施的督查工作；
- 负责保管会议文件和会议记录并归档，保管董事会和监事会印章；
- 负责规范董事会议事规程，为董事会决策提供意见或建议，协助董事会在职权行使范围内遵守国家法律法规、公司章程和其他相关规章制度。

• 信息披露

- 及时有效开展与证监会、交易所等相关监管机构的沟通与联络；
- 做好年报、中报等重大信息的披露事务，确保信息披露的及时性、真实性、完整性和规范性；
- 加强与已上市子公司的联络，并对其信息披露工作进行沟通与协调；
- 制定和修改公司信息披露相关制度和流程。

• 投资者关系维护

- 组织年报、中报的海外路演工作；
- 接待、组织投资者来访活动；
- 及时与分析师进行沟通，并对分析师报告进行汇总、整理，提交公司高层参考；
- 分析整理投资者变动情况、公司市值变动情况等，并提供报告给公司高层参考。

• 下属各级子公司董、监事会管理

- 建立公司及子公司董事、监事管理制度，完善子公司董事会、监事会管理制度；
- 指导子公司董事会和监事会的召开，并对子公司相关会议文件进行（包括但不限于会前提案、会议纪要、表决文件等）备案管理；
- 对各级子公司董事会基础信息进行整理和更新。

一、董事会办公室

• 证券融资事务

- 负责公司首次公开发行股票、增发、配股、发行可转换公司债券、发行分离交易的可转换公司债券等权益性融资工作；
- 指导、协助子公司的首次公开发行股票工作；审核已上市子公司的股票增发、配股、发行可转换公司债券、发行分离交易的可转换公司债券等权益性融资工作；
- 负责公司对其子公司股票在二级市场的增持或减持工作；
- 审核子公司持有其他上市公司股票的增持或减持方案。

• 证券投资并购事务

- 根据公司战略部署，组织协同有关部门对目标上市公司的收购工作；
- 根据公司业务协同性，有针对性地参与其他公司首次公开发行、上市公司增发股票的认购。

• 证券市场分析

- 研究分析证券市场、公司及其子公司股票的市场表现，为公司资本市场运作提供方案和建议；
- 研究分析医药健康产业发展趋势及其在资本市场的表现，为公司经营决策提供信息支持和建议。

• 承办董事会和董事长、董事、监事交办的其他工作

二、总裁办公室

总裁办公室工作目标

作为公司行政办公事务的主管部门，总裁办通过协助领导协调各部门的工作，督促检查总裁办公会决定的重要事项等工作的执行情况，并向各部门提供行政保障工作，成为沟通领导班子和各部门以及分子公司的纽带以及行政支持平台。

总裁办公室职能分工

• 综合协调

- 负责董事会、总裁办公会、工作会和其他重要会议及重大活动的会务组织安排工作；
- 按照公司领导的要求，提出和安排各项工作计划，督促检查总裁办公会决定重要事项的执行，督促检查各职能部门的工作进展情况；
- 协调跨部门工作，协调各子公司与职能部门工作关系；
- 向领导提供秘书服务，协助公司领导做好来访接待工作。

• 文秘档案管理

- 起草公司总裁办公会等会议的记录和纪要，起草领导的讲话稿；
- 收集企业内外的各种信息，经过筛选和汇总，供领导决策参考；
- 负责公司上、下行文的政策和文字把关以及公文运转、电文和信函的收发管理；
- 管理公司文件档案和资料的收集立卷、整理归档和调阅。

• 行政后勤服务

- 作为面向总部以及业务单元提供共享化服务的行政服务载体，将提供：
 - 制定行政后勤管理与服务制度（包括固定资产、办公设备的管理办法等），开展办公设备及用品的管理工作；
 - 组织公司系统非经营性采购平台的建立和实施，开展办公集采服务工作；
 - 组织做好相关会务服务、行政前台以及车辆服务等工作。

• 完成领导交办的其他阶段性工作

三、审计部

审计部工作目标

负责组织公司的内部审计工作，具有鉴定和评价公司内部经营活动及内部控制和全面风险管理的适当性、合法性和有效性的职能。

审计部职能分工

- 公司内审管理职责
 - 组织建立和完善公司内部审计规章制度、工作流程，指导和监督二级子公司内审机构履行职责；
 - 制定年度审计工作计划，对内部审计工作做出合理安排，并报经董事会审计委员会审核批准后实施；每年向董事会审计委员会和总裁提交内部审计工作总结；
 - 通过内审法规文件转发、材料报送、业务培训及交流等途径与有关部门建立并保持工作联系；与外部审计相互协调，并按有关规定对外部审计提供必要的支持和相关工作资料；
 - 参加有关审计、财务报告、机构治理和控制系统的监督职责会议；
 - 组织各级内审人员的专业培训，接受后续教育。
- 专项审计职责
 - 对公司本部及子公司的财务收支、财务预算、财务决算、资产质量以及有关的经济活动进行审计监督；
 - 对公司本部及子公司内部控制系统的健全性、合理性和有效性进行检查、评价和意见反馈；
 - 对子公司的经营绩效及有关经济活动进行监督与评价；
 - 对公司本部及子公司的基建工程和重大技术改造、重大修缮等事项的资金使用进行审计监督；
 - 对公司本部及子公司的物资（劳务）采购、工程招标、对外投资及风险控制等经济活动和重要的经济合同等进行审计监督；
 - 组织对公司主要部门负责人和二级子公司主要负责人进行任期或定期经济责任审计，对其任职期间所在企业资产、负债、权益和损益的真实性、合法性和效益性及重大经营决策等有关经济活动，以及执行国家有关法律法规情况进行监督和评价；
 - 对被投资企业或新成立的公司进行投资后评价；
 - 承办董事会、总裁交办或委托的其他审计事项。

四、战略规划部

战略规划部工作目标

战略规划部通过情报信息研究为公司管理决策提供支撑与依据；通过制定中长期战略规划为公司及各业务版块的关键业务举措形成战略指引，并实施战略管理；通过新、重大项目的拓展与管理，为公司业务发展进行布局；通过品牌打造为公司进行专业化品牌体系建设。

战略规划部职能分工

- 情报信息研究
 - 制定公司情报信息研究计划，资源、情报分析规范要求以及管理制度等；
 - 开展内外部情报信息收集工作，包括相关行业数据的采购、专业报告的购买、内部各业态经营数据的收集等；
 - 根据情报信息研究计划以及管理团队要求，围绕相应业务主题开展持续性的基础研究，形成相关研究报告；
 - 进行情报信息以及研究报告的管理、发布工作，执行情报信息管理制度。
- 战略规划
 - 开展宏观环境、客户、行业、竞争者以及内部资源能力情况分析；
 - 根据公司定位与业务发展愿景，制定公司中长期战略规划，完成战略目标、客户、价值定位、盈利模式、关键举措等系列设计；
 - 根据经营环境以及董事会要求对中长期战略规划进行评估与修订；
 - 根据董事会或总裁指定的特定业务主题进行战略研究以及业务规划；
 - 建议并执行与外部咨询机构协作开展的战略规划项目。
- 新兴业务发展与重大项目管理
 - 根据中长期规划要求以及业务发展需要，制定新兴业务发展计划以及重大合作项目计划与方案；
 - 按照新兴业务发展计划与方案，组织公司内外部业务资源进行业务发展；
 - 依照项目计划以及具体项目安排，开展项目管理并及时向公司管理层汇报进度、成果、所需支持及建议等；
 - 总结重大合作项目成果，按计划要求向正式业务转化或推广。

四、战略规划部

- 品牌与价值管理
 - 提炼品牌价值，制定品牌建设方案与规划；
 - 制定品牌手册，明确和完善国药控股的品牌口号、品牌形象和服务特性，形成在具体业务活动中与品牌相关的规范和要求；
 - 作为监督指导部门指导业务部门对品牌手册的相关执行；
 - 组织传播品牌价值，管理品牌建设相关信息、材料等；
 - 协调在品牌建设过程中与其他部门的合作。
- 其他工作
 - 作为公司规划发展工作的主导部门，申请、组织、管理内外部规划资源开展相关工作，并对成果负责；
 - 承办公司领导交办的其他工作。

五、人力资源管理中心 — 人力资源部

人力资源管理中心工作目标

建立并优化公司的人力资源管理体系，通过人力资源规划、招聘、培训、绩效考核、干部管理以及共享服务等工作的实施和推动，确保国药控股的人力资源得到有效的运用、开发和管理，将人力资源转化为人力资本，以推动公司发展战略目标的实现。

人力资源部工作目标

建立和完善人力资源管理方面的政策、制度、工具、流程、标准，通过人力资源规划、薪酬管理、绩效管理、信息系统管理和干部管理工作的推动，以及对分子公司人力资源管理工作的指导和支持，落实各项人力资源政策，支持业务目标的实现。

人力资源部职能分工

- 人力资源规划
 - 根据国药控股的战略和年度工作计划，明确对人力资源的需求，制定人力资源中长期规划和年度工作计划；
 - 规划国药控股总部各部门的岗位设置和人员编制，指导并审核总部各自营业务和分子公司人力资源经理编制的人员需求计划；
 - 制定公司统一的人力资源基本政策、制度和标准体系，主要包括：岗位体系、定岗定编、人力资源预算管理、制度流程管理等。
- 薪酬管理
 - 制定国药控股的薪酬福利体系，包括薪酬福利标准、薪酬福利等级、薪酬福利调整办法等规章制度，并推动实施；
 - 编制薪酬总额预算、人力成本预算，并指导、审核各分子公司的薪酬福利预算编制；
 - 组织对外部市场的薪酬调查，收集内部员工的建议，经过汇总分析后，形成内外部薪酬调查报告，提出薪酬设计、薪酬调整等方面的合理化建议；
 - 设计并优化薪酬福利发放流程，与人力资源共享服务中心共同推动薪酬福利发放并将其作为共享服务的组成部分；
 - 承担公司董事会薪酬委员会的日常事务。

五、人力资源管理中心
 — 人力资源部

- 绩效管理
 - 制定国药控股的绩效管理体系，包括绩效管理策略、规章制度、流程、绩效考核模板以及指标库，并在国药控股总部以及分子公司中推动实施；
 - 设计绩效考核的工具和模板并在总部和各分子公司推广使用，提高标准化管理水平；
 - 汇总、分析绩效考核结果，提出未来的提升改进方向；组织绩效辅导，并跟踪绩效辅导的执行情况和效果；
 - 协助分子公司建立并完善绩效考核体系，推广国药控股绩效考核政策和规章制度，以及相关的工具和模板，督导分子公司的绩效考核过程，确保国药控股的绩效考核政策得以实施。
- 干部管理
 - 推荐、选派、聘用和调配分子公司高级管理人员和董事、监事人员，以及公司总部各部门负责人；
 - 根据公司组织结构的变化，任命相关中、基层管理人员；
 - 考察、调配、引进分子公司高级管理人员及后备高管人员等核心人才；
 - 公司所管辖的中高管干部队伍建设。
- 信息系统管理
 - 负责收集人力资源信息系统需求，规划和组织人力资源信息系统建设；
 - 参与人力资源管理系统的外购或自建分析，参与人力资源管理系统选型分析；
 - 整合公司资源，负责建造公司人力资源管理信息系统；
 - 对系统的功能（包括在线应用、报表、接口、工作流等）和应用性负责；
 - 对人力资源管理各业务流程可行性、合理性负责；
 - 对系统交付使用时的系统数据质量负责；
 - 负责人力资源信息系统的功能优化、发展和推广。
- 其他
 - 参与公司购并项目中有关人力资源的尽职调查，指导分子公司的并购尽职调查；
 - 组织对子公司人力资源管理的整合；
 - 人力资源管理团队建设；
 - 组织人力资源管理稽核；
 - 领导交办的其他任务。

六、人力资源管理中心
 — 人才发展部

人力资源管理中心工作目标

建立并优化国药控股的人力资源管理体系，通过人力资源规划、招聘、培训、绩效考核、干部管理以及共享服务等工作的实施和推动，确保国药控股的人力资源得到有效的运用、开发和管理，将人力资源转化为人力资本，以推动公司发展战略目标的实现。

人才发展部工作目标

通过建立和完善国药控股的招聘、培训以及员工职业生涯规划体系，并在日常人力资源管理工作中加以推动和实施，满足国药控股对员工的需求以及对员工素质的提升，通过对员工职业生涯的规划，保持员工的向心力，促进员工的成长，进而提升国药控股员工的整体素质。

人才发展部职能分工

- 招聘与员工关系管理
 - 建立国药控股的招聘管理体系，包括招聘的政策、制度与流程，并指导各分子公司人力资源部执行；
 - 员工调动、转正、劳动合同续签的审批；
 - 研究招聘工具、方法的变化，保持国药控股对新的招聘工具和方法的应用，确保国药控股在人员招聘方式和获取渠道上的竞争优势；
 - 执行总部职能部门和自营业务单位人员的招聘，包括内部调动、外部渠道招聘、候选人筛选、面试并讨论薪资直至签订合同等工作；
 - 按照人力资源管理制度要求开展员工关系管理。
- 培训管理
 - 建立并健全国药控股的培训管理体系，包括培训的政策、制度和流程；
 - 根据人力资源管理的需求以及各部门的业务需求，开发国药控股的培训课程，设计培训教材和培训大纲；
 - 根据人力资源管理的年度工作计划，制定年度培训计划以及年度培训预算并组织实施。
- 员工职业生涯规划
 - 根据国药控股员工素质模型并结合人力资源管理策略，制定员工职业生涯规划的体系、方针和政策；
 - 结合国药控股的岗级体系，规划员工的发展通道，明确不同类别员工的发展方向，并组织对员工潜力和目标的评估，帮助员工确定职业目标；
 - 根据员工的特点制定员工的职业发展规划。

七、人力资源管理中心 — 人力资源服务部

人力资源管理中心工作目标

建立并优化国药控股的人力资源管理体系，通过人力资源规划、招聘、培训、绩效考核、干部管理以及共享服务等工作的实施和推动，确保国药控股的人力资源得到有效的运用、开发和管理，将人力资源转化为人力资本，以推动公司发展战略目标的实现。

人力资源服务部工作目标

通过共享服务体系的建立，推动人力资源共享服务在总部和分子公司的实施，并通过集中的、统一的组织和流程体系，实现人力资源业务处理的高效率和低成本运营，促进人力资源服务水平的提高。

人力资源服务部职能分工

• 员工关系

- 办理员工入 / 离职手续；
- 员工劳动合同的签订，管理签订、鉴证及解除劳动关系；
- 员工岗位调整、调动手续的办理；
- 员工居住证、户口等公共事务的办理；
- 工伤、劳动纠纷的处理（高级别纠纷由人力资源管理部处理）；
- 档案管理；
- 与外包服务供应商的沟通协调。

• 薪酬福利

- 核算总部和总部自营各业务单位绩效考核结果的激励结果；
- 根据薪酬福利体系的各项制度和流程，结合员工考勤和绩效的各项数据，计算总部和总部自营各业务单位的员工薪资和福利；
- 制作薪酬福利的各种报表和统计数据提供给相关管理部门使用。

• 服务管理

- 建立服务模式；
- 建立服务标准并推进与内部客户签署服务水平协议；
- 内外部的工作及关系协调；
- 监控整体服务状况，对运作效率、准确性、及时性进行绩效评估，并不断提出优化建议；
- 为 HR 管理提出问题和改进方案；
- 提出 HR 资源配备建议和优化建议；
- 负责按照公司的权限管理规定对各系统业务用户的系统应用授权；
- 负责系统内基础信息的统一、维护和检查；
- 负责公司整体人事报表的系统生成和制作。

• 咨询服务

- 收集公司内各类人员提出的 HR 方面的问题，分析汇总为 HR 管理提出方案和建议；
- 作为公司内员工、各业务部门经理、人力资源部经理的咨询窗口和帮助平台；
- 承接各类人事相关问题，分析问题的类型、级别，根据难易和重要程度予以解决；
- 承担 HR 管理规范 and 制度的解读和宣贯角色。

八、财务管理中心
 —
 财务管理部

财务管理中心工作目标

- 积极推进国药控股一体化财务管理体系的搭建，降低财务风险，提升财务管理效率；
- 强化财务管理在管理会计、资金管理、信用管理、税务筹划以及项目会计等专业财务管理中的能力，成为公司决策与业务发展的重要财务伙伴；
- 积极推进共享会计平台和会计体系的标准化建设；
- 积极推进并购整合，提升被并购企业的财务管理能力，降低公司购后风险。

财务管理部工作目标

- 积极推进国药控股一体化财务管理体系的搭建，作为总部财务中心面向子公司的牵头部门，强化对子公司的财务管理，提升财务管理效率，降低财务风险；
- 对标国际化财务管理经验，强化集团整体财务管理水平，成为公司决策与业务发展的财务伙伴；
- 积极推进并购整合，提升被并购企业的财务管理能力，降低公司购后风险；
- 强化内部信息整合效率，成为董事会与股东优质财务信息的提供者。

财务管理部职能分工

• 财务战略管理

- 负责在国药控股整体战略的引导下，建立国药控股一体化财务管理战略；
- 构建符合公司发展战略的财务管理体制；
- 负责建立国药控股整体统一的会计制度、政策以及财务管理流程，并指导、规范、监督与考核子公司的推进与落实；
- 贯彻执行国家财经法律、法规，负责建立国药控股整体统一的财务风险控制与管理标准，并指导、规范、监督与考核子公司的推进与落实；
- 负责推进总部财务管理平台搭建，支持省级财务管理平台的搭建。

• 财务风险管理

- 负责建立国控整体的财务风险管理体系，组织协调财务管理中心各部门做好财务风险管理工作；
- 负责组织对财务管理相关风险的辨识和评价，建立风险管理预警指标、管理标准；
- 跟踪落实风险管理措施，有效控制各项风险；
- 定期编报财务风险管理报告。

财务管理部职能分工

• 业绩管理

- 根据公司战略需要提出业绩规划建议和年度预算建议；
- 指导各子公司和各部门全面落实各项年度预算指标；
- 建立成本费用控制标准和控制指标并督促落实；
- 负责落实净利润和经营活动现金流指标；
- 协调相关部门落实其他财务指标。

• 预算与分析

- 负责建立经营性财务管理与分析的流程、控制与执行标准，建立预算与财务分析模板；
- 负责组织编制国药控股年度财务预算，并指导、监督子公司完成财务预算的编制；
- 负责完成面向公司决策层与业务管理层的财务分析工作并提供财务控制方法与建议；
- 参与公司重大经营性活动的财务评价，并出具专业的财务评价与专业指导意见；
- 参与对二级公司班子成员的考核工作，负责提供考核数据，并对财务考核指标提出专业意见。

• 并购整合管理

- 负责审核并购相关的协议和审计报告，对并购方案等提出建议；
- 负责建立国药控股并购整合的财务评价标准，以及整合后的财务对接实现标准；
- 负责委派人员参与并购后整合工作，从财务管理的角度提供专业支持；
- 负责推进并购后的财务管理工作对接，协助被并购企业按照国药控股的财务管理制度与要求建立其财务管理体系。

八、财务管理中心
 —
 财务管理部

- 会计管理与财务报告
 - 根据中国会计准则和香港会计准则的要求，建立统一的会计核算体系和会计核算办法，持续完善公司的会计政策和会计估计；
 - 负责组织国药控股整体的财务报告编报工作；
 - 定期向相关各方提供季报、年报以及其他与上市公司对外披露信息要求相关的财务信息；
 - 负责组织年度审计及其他经济行为所需的外部审计工作；
 - 统一管理审计机构的选聘和过程。
- 财务信息系统管理
 - 负责财务管理信息系统的建设；
 - 负责推进一体化财务管理信息系统在国药控股的实施与推广；
 - 负责财务管理信息系统的部分日常维护工作。
- 财务团队管理
 - 负责组织外派财务总监的选派和考核等工作；
 - 负责通过培训、轮岗、完善岗位任职标准等方式提高国控财务人员的整体素质；
 - 负责国控财务人员的培训工作。
- 总部财务管理
 - 负责总部管理费、固定资产和无形资产财务管理。

九、财务管理中心
 —
 资金与信用管理部

- 资金与信用管理部工作目标
 - 对标优秀企业资金管理经验，建立国药控股一体化资金管理体系，降低资金成本，提升资金的使用效率；
 - 监控子公司的资金使用情况，降低资金使用风险；
 - 完善内部信用管控体系，建立内部信用与资金管控的联动机制，全面支持业务一体化战略的推行；
 - 优化信用管理体系，提升对战略客户的信用管控效率，降低公司整体信用风险。
- 资金与信用管理部职能分工
 - 资金预算与管理
 - 负责建立国药控股资金管理相关制度与规范，规范国药控股整体资金管理体系，推进国药控股资金一体化管理体系；
 - 负责国药控股资金的统筹管理；
 - 负责指导、规范、监督子公司的资金管理制度与规范的推进与落实情况，监控子公司的资金风险，考核各子公司的资金管理效率；
 - 负责完成国药控股年度资金预算编制，并对资金预算的执行情况进行追踪分析，为经营管理层提供决策依据与建议；
 - 负责根据资金规模预算以及内部信用状况，落实对子公司的资金投放，包括内部借款与担保；
 - 高度关注公司整体资金风险，建立资金风险预警体系，及时预警潜在资金风险并提出专业解决方案。
 - 筹融资管理
 - 根据公司的资金需要，负责提出专业的筹融资方案建议，确保风险可控、成本最优；
 - 根据批准的筹融资方案，开展对外业务融资工作并参与公司直接融资事务；
 - 充分利用各种创新金融工具与理财产品，在确保安全的前提下进行有效的现金管理，提高资金收益；
 - 负责银行等有关融资机构实物的管理与维护，以保持公司融资渠道的高效、畅通。

九、财务管理中心
 —
 资金与信用管理部

• 国药控股现金平台管理

- 负责国药控股现金管理平台的搭建、维护，保障资金信息平台监控与结算职能的正常运行；
- 负责国药控股所有下属公司的银行账户管理，包括账户开立、变更和撤销的审批；
- 负责国药控股及下属省级公司“现金池”的搭建和维护，实现集团资金集中管理；
- 负责国药控股内部资金头寸分布及资金流向管理；
- 负责国药控股内资金调配，在各子公司之间形成履行内部资金融通管理职能；
- 负责国药控股内部资金使用的计价，定期清算内部拆借成本，做到公司内部资金有偿、高效使用；
- 定期对国药控股内资金集中管理情况进行分析，及时反馈运行情况，提出并落实改进措施。

• 专项资金管理

- 负责建立国药控股专项资金(包括公司重大投资、基建项目、大型资产购买等专项资金)管理、监控的规范与实施细则，建立专项资金管理的分析与监控模板；
- 负责国药控股以及下属子公司的重大投资、基建项目、大型资产购买等专项资金的资金计划；
- 负责审核与监控国药控股及下属子公司的专项资金使用状况是否符合计划要求；
- 于专项资金使用过程中出现偏差的部分，能够及时提出预警并提供解决方案。

• 信用管理体系建设

- 建立和完善国药控股的信用管理体系，并协助和督促各子公司制定信用管理制度和控制流程，建设省级信用管理平台；
- 建立和维护国药控股商业客户信息和信用评级共享体系；
- 建立国药控股风险商业客户预警制度；
- 多方面协助国药控股各子公司建立和完善信用管理体系，提供信用管理的内外部咨询和培训。

• 应收账款管理

- 国药控股各子公司年度应收账款周转天数的预算指标确认与调整；
- 应收账款周转指标的月度分析与跟进，各分子公司的指标深度分析与监控；
- 红线应收账款以及一年以上应收账款的风险敞口分析与定期通报清理。

十、财务管理中心
 —
 资产与税务管理部

财务管理中心工作目标

- 积极推进国药控股一体化财务管理体系的搭建，降低财务风险，提升财务管理效率；
- 强化财务管理在管理会计、资金管理、信用管理、税务筹划以及项目会计等专业财务管理中的能力，成为公司决策与业务发展的重要财务伙伴；
- 积极推进共享会计平台和会计体系的标准化建设；
- 积极推进并购整合，提升被并购企业的财务管理能力，降低公司购后风险。

资产与税务管理部工作目标

- 对标优秀企业资产管理经验，建立国药控股一体化资产管理体系，减少闲置资产，提升资产的总体使用效率；
- 强化对各子公司的国有资产产权管理，规避资产流失的风险；
- 强化对于大型基建投资项目的专业财务核算，提升对基建项目的过程管理，降低财务风险；
- 提升国药控股整体的税务筹划能力，在符合税法规定的前提下，规划税务成本。

资产与税务管理部职能分工

• 资产管理

- 负责建立、健全公司资产管理的规章制度，建立国药控股内部资产盘点及购置、内部调拨、清理、处置等规范与流程；
- 负责国药控股下属公司资产购置、处置等指导、沟通、审核和报集团备案工作；
- 负责完善资产管理基础工作，建立公司重大资产基础信息资料，并展开对资产的全面统筹管理；
- 负责加强对国药控股闲置资产的盘点与清理，提升资产的整体使用效率；
- 推动国药控股资产的合理配置及有效使用，实现资产的保值与增值；
- 负责落实国药控股的国资统计及国有资产产权年检。

十、财务管理中心
 —
 资产与税务管理部

- 资产评估
- 负责办理下属公司资产购买、处置过程中资产评估事项的审核和报集团备案工作；
 - 负责落实国药控股及下属公司国有资产产权年检和分析工作；
 - 负责完善产权管理基础工作，建立公司产权基础信息资料；
 - 负责公司本部和下属公司产权登记、变更、注销等行为的指导、规范以及报集团转国资委办理的事项；
 - 负责组织、实施、指导、监督各下属企业进行规范的资产 / 产权管理，明晰资产产权关系。
- 基建项目财务管理
- 负责建立完整的工程基建项目的财务核算与管理规范,完善项目会计的核算与财务管理工作；
 - 作为国药控股基建项目会计核算的管理中心，涉及国药控股的大型基建项目，对各公司基建会计核算管理工作进行监督和指导，推进基建项目专业化的财务核算与财务费用控制；
 - 负责参与基建类项目的财务可行性分析，以及整体项目实施过程中的财务追踪；
 - 负责基建项目整体执行过程中的财务指标评价。
- 公司税务筹划与管理
- 根据国家税法的相关规定，负责建立国药控股的整体税务管理制度，指导、监督各地子公司推进执行；
 - 负责建立国药控股整体税务筹划的指导原则，整合子公司的税务筹划资源，建立有效的税务筹划体系；
 - 指导各地子公司联络各地政府、税务部门，为国药控股以及子公司争取更好的税收优惠策略；
 - 负责对国药控股产权调整过程出具税收筹划的专业建议，最大程度地优化国药控股整体税赋情况。

十一、财务管理中心
 —
 会计管理部

- 财务管理中心工作目标
- 积极推进国药控股一体化财务管理体系的搭建，降低财务风险，提升财务管理效率；
 - 强化财务管理在管理会计、资金管理、信用管理、税务筹划以及项目会计等专业财务管理中的能力，成为公司决策与业务发展的重要财务伙伴；
 - 积极推进共享会计平台和会计体系的标准化建设；
 - 积极推进并购整合，提升被并购企业的财务管理能力，降低公司购后风险。
- 会计管理部工作目标
- 对标优秀企业资产管理经验，建立国药控股财务共享平台（面向总部与上海地区），提升核算效率，降低核算风险；
 - 作为省级平台的示范性平台，积极协助子公司推进财务共享体系的建设，全面推进国药控股核算标准化；
 - 提升财务共享平台的服务质量，成为管理层及业务合作伙伴财务信息的有效提供者。

会计管理部职能分工

- 规划与服务绩效管理
- 负责建立国药控股的财务共享服务模式，建立会计管理部门的内部运作流程与其他部门的对接流程；
 - 建立会计共享服务的服务标准，推进与业务部门签署服务水平协议，建立未来建议的收费模式与收费标准；
 - 作为会计管理部面向业务的窗口，负责协调与财务部其他部门以及业务部门的关系；
 - 对整个会计服务体系的运作效率、准确性、及时性进行绩效评估，并不断提出优化建议；
 - 负责指导、协助二级子公司建立国药控股的二级会计服务平台。
- 核算与报表
- 负责根据国药控股财务管理与业务执行相关规定，审核入账单据审批的完整性以及预算的符合度，确认后进行财务核算处理，处理内容包括总账、应收、应付、固定资产、费用等相关内容；
 - 负责根据国药控股费用管理与授权体系的相关规定，审核各相关部门的费用是否符合本部门预算以及报销事项是否符合国药的规定，确认后进行相关财务核算处理；
 - 负责完成国药控股总部、上海地区自营业务会计报表的出具；
 - 负责向各业务单元，财务中心其他部门以及管理层提供与会计核算相关的各类财务信息，确保财务分析以及业务决策的有效进行。

十一、财务管理中心
 —
 会计管理部

• 资金结算

- 负责国药控股各自营业务单元资金结算的相关工作，包括相关收付款工作；
- 负责按照业务单元的资金计划落实相关资金结算以及付款申请，确认合规的情况下，完成相关的付款行为；
- 负责对各业务单元的票据进行统一管理；
- 负责协助业务单元完成资金的筹措与安排；
- 负责完成员工的相关报销事宜。

• 税务核算与申报

- 负责按照国药控股相关税务管理制度，完成国药控股各自营业务单元增值税的统一计算、管理与申报；
- 负责按照国药控股相关税务管理制度，完成所得税的统一计算与申报；
- 负责其他与税务相关的核算与申报工作。

• 指导业务单元内经营性财务工作

- 指导业务单元内的财务预算管理与财务分析工作，向经营管理层与总部财务部门提供全面的财务分析信息；
- 指导业务单元制定资金计划，包括月度收、付款计划；
- 根据总部经营性财务管理流程、控制与执行标准，指导应收与应付返利，跟踪应收与返利的回收情况；
- 指导审核各业务部门制定与财务相关的主要条款；
- 根据总部信用管理制度要求，指导各业务单元开展日常信用控制工作。

十二、风险与运营管理部

风险与运营管理部工作目标

开展运营体系研究与运营实践研究，实现运营体系的持续优化与提升国药控股整体运营结构；牵头制定企业年度经营计划，分解并制定预算，管理经营质量并牵头经营质量改善工作；建立风险体系并监控企业重大风险，进行流程管理；负责医疗储备工作，并对下属公司的医疗储备进行日常管理。通过以上工作实现对各分子公司在运营结构、运营效率以及全面风险等方面的管理。

通过医改政策研究与模式创新，保持终端销售业务对医改政策的同步改进与提升；进行面向全国营销管理体系的建设与业务督导，提升全国终端协同和掌控力；开展国控营销策划与管理工作，提升营销服务水平；对重点供应商、重点品种品类营销状况进行全程督导、管理与测评，增强供应商满意度，提升网络价值；进行创新服务的设计、推广与管理，实现新的业务增长，实现营销转型。

风险与运营管理部职能分工

• 信息情报管理

- 编制《医药商业行业研究报告》、《医药经济运行分析及市场预测》等专业研究报告；
- 编报月度《动态快报》和《决策参考》；
- 参与国家各项医药政策的讨论，结合公司实际给出相关意见；
- 建立公司情报和信息系统，为各部门和子公司提供服务。

• 储备管理

- 根据中央医药储备工作的相关规定和集团部署，承接中央医药储备的任务，制定国药承担中央医药储备的相关计划与方案，确保国家医药储备资金的安全和保值；
- 下发医药储备任务至指定的下属子公司，并对其任务执行情况进行日常管理；
- 作为总部医药储备的主责部门，进行总部医疗储备工作的执行和管理。

• 预算管理

- 编制并下发各子公司年度预算；
- 按时填报集团的经营预算表；
- 更新经营预算编制指南及经营计划书模版和经营预算表模版；
- 编制各子公司关键指标指导意见，与各公司沟通并确认预算指标；
- 指导各公司完成经营计划书和经营预算表的编写。

• 运营分析

- 分销业态指标体系的规划和修订，其他业态指标体系规划的指导；
- 制定各项指标的评价标准和管控措施以及子公司分级管理办法；
- 集团运营报表的提供和集团季度运营分析会报告的准备；
- 国控内部运营分析和业务管理。

十二、风险与运营管理部

• 数据支持

- BI 系统的整体规划、日常维护和应用推广；
- 设计开发定制化报表，并按照资金、采购、销售等部门的需求提供非定制化报表；
- 为人力资源部提供各子公司考核指标的实际完成值，以便对子公司开展绩效评价。

• 制度管理

- 明确制度管理的业务流程及职责分工，牵头对总部的制度进行优化和汇编；
- 拟定总部业务流程配套制度目录，组织检查二级公司配套制度的设计执行情况；
- 输出国控重要流程和核心制度，协助责任部门组织流程和制度培训并进行评估和考核；
- 为子公司提供制度建设的模版和管理评审的工具，协助其完善制度体系。

• 流程管理

- 编制流程地图，梳理并确定核心业务流程；
- 编制内控手册，明确关键控制点；
- 牵头推进总部流程的梳理和优化；
- 审核二级公司编制的流程地图，确保核心业务流程的一致；
- 协助分子公司编制内控手册，统一关键控制点；
- 收集并推广流程管理的先进经验和最佳业务实践。

• 风险管理

- 建立企业的全面风险管理体系，对各子公司进行风险体系的推广；
- 建立重大风险报告机制和风险管理体系评价制度；
- 编制风险地图，识别年度重大经营风险，制定相应计划与风险管理要求；
- 输出风险管理地图，辅导二级公司建立风险管理体系；
- 组织开展全面风险识别，形成风险管理报告并对二级公司风险管理体系进行评价，提出改进意见。

• 整合与创新管理

- 推动公司管理整合和管理创新体系建设，包括推动省级运营管理架构建设等；
- 定期进行问卷调查，从多方面了解和跟踪整合管理情况；
- 定期召开整合推动工作例会，解决跨部门协同问题；
- 编制《国药控股整合提升管理制度》等制度政策，促进新并购企业快速融合；
- 组织开展对接工作、培训工作和召开现场协调会，解决整合过程中的实际问题；
- 全力推动“863”整合计划的实施，对并表满半年的子公司开展整合后评估。

• 销售业务管理

- 规范全国销售业务功能模块；
- 区域化市场策略建议与指导；
- 对销售的 KPI 进行跟踪改善；
- 最佳实践总结与推广，提升终端销售业务水平与团队素质；
- 分业态分类管理；客户分级管理分析与建议；
- 营销团队客户满意度评价体系；
- 营销团队文化建设、人才梯队建设、业务培训与能力提升；
- 省级公司对下属地区级公司销售团队管控建设；
- 半年度的全国性专业线条会议；
- 全国直销麻药网络体系的规划、建立。

• 品类营销管理

- 承担供应商营销活动延伸的角色，提升执行力，提升网络营销价值；
- 形成全国各品类品种的分析模板，总结成功营销项目案例；
- 推进工商一体化营销项目；
- 对 VIP 供应商、重磅品种设专业的品牌 / 类经理，承担国控内部供、采、销、客户整体协调与服务工作，提供专职全方位服务，提升满意度；
- 为 VIP 客户提供各类专项的市场研究与分析报告；
- 配合供应商市场部展开和执行全国性的营销活动；
- 督促各区域各分子公司的活动执行与落实。

• 营销策划管理

- 强化营销功能模块，形成全国的营销信息系统；
- 形成全国各类医院分析模板；总结成功营销案例推广；
- 组织奠定全国院长、药剂科主任、医生三个类型的学术性大会，搭建供应商学术推广、宣传平台；建立院长、专家、药剂科主任、医生全国数据库；
- 利用 IT 技术，搭建供应商、医生、患者交互的网络平台（呼叫中心 / 健康咨询平台）；
- 设计针对不同终端的各种类型的营销活动与方案并推动执行；
- 提供各类专项的市场研究与分析报告；
- 开展各项定期和不定期的专项调研；
- 配合供应商市场部展开和执行全国性的营销活动。

十二、风险与运营管理部

• 医改研究与模式探索

- 跟踪分析国家医疗改革相关的政策动态，定期出具报告；
- 组织参与各省市政府医改探索实践，与各分子公司合力推动，获取有利于国控的政策结果，并总结模式和经验，予以推广；
- 研究新的宏观环境、行业趋势、新医改背景下创新商业模式和运营模式；
- 研讨各类终端的新变化、新特点、新趋势；研究政策变动下的国控终端营销趋势与模式，并予以试验推广；
- 国控业务线条的年度医改政策研讨会；
- 组织专家进行定期的座谈会；
- 面向国控业务人员的医改政策宣讲与培训。

• 创新服务管理

- 定期进行创新服务调研，形成面向终端、供应商的创新服务包；
- 总结各地创新服务成功模式，向全公司推广；
- 进行创新服务试点并评估其效果；
- 制定医院创新服务业务推广计划，向省地分子公司开展推广活动；
- 加快非医院终端创新服务项目的开发、试点和推广。

• 其他工作

- 协同外部资源执行运营管理优化类项目；
- 完成统计等专项工作；
- 执行公司领导交办的其他工作。

十三、质量管理部

质量管理部工作目标

建立健全国药控股的质量管理体系，制定符合国药控股业务特点的质量管理标准，并通过对总部自营业务和各分子公司质量管理工作的检查和督导，贯彻质量管理体系的要求，提高国药控股整体的质量管理水平。

质量管理部职能分工

• 质量管理体系建设

- 制定质量管理体系建设目标，组织编制和修订质量管理体系，包括标准、流程以及文档管理办法；
- 在总部自营业务和分子公司全面推行质量管理体系，并进行必要的宣贯；
- 组织质量体系内审、外审活动，收集、宣贯新体系标准，负责质量管理体系变更管理；负责对各业态、分子公司质量管理负责人的培训；
- 制定质量流程、制度、标准、记录的存储、变更以及规定发布，收集、整理、存档公司的质量体系文件，对文件进行有效的版本管理；
- 收集与医药行业相关的政府法律法规、标准等信息，确保信息的及时性，并进行宣贯。

• 质量管理督导

- 组织对总部自营业务和分子公司药品质量安全与管理的检查，对发现的问题及时提出整改通知和意见；
- 实施质量管理体系运行过程监督、分析和审核工作，制定体系管理改进计划；
- 收集和整理抽样的质量检测数据，分析分子公司及国药控股整体的质量状况、质量问题以及变化趋势，并与分子公司和自营业务部门共同寻找解决方案。

• 药品编码管理

- 依据国家有关法律法规，制定药品编码管理制度；
- 对国药控股经营的全部药品进行电脑系统中的编码管理。

质量管理部在各种业态下的主要职责

• 分销业态

- 负责制定分销部门的整体质量发展战略；
- 协调部门领导共同制定分销领域质量计划；
- 负责对于国家及公司重大质量要求的通报和沟通；
- 在公司批准的范围对三大中心实施授权管理，并指导监督考核；

十三、质量管理部

- 负责建立分销方面的标准化质量检查模式；
- 实施定期 / 不定期（飞检）质量抽查及审核；
- 督促分销部门进行质量改进；
- 负责集团总公司的各类质量报表的统计、分析与上报；
- 负责药品编码方案的优化／审核／培训／考核。
- 零售业态
 - 负责制定零售部门的整体质量发展战略；
 - 协调零售部门领导共同制定零售领域质量计划；
 - 负责对于国家及公司重大质量要求的通报和沟通；
 - 负责建立零售方面的标准化质量检查模式；
 - 实施定期 / 不定期（飞检）质量抽查及审核；
 - 督促零售部门进行质量改进。
- 工业业态
 - 负责制定工业部门的整体质量发展战略；
 - 协调工业部门领导共同制定工业领域质量计划；
 - 负责建立标准化的工业方面的质量检查模式；
 - 实施定期 / 不定期（飞检）质量抽查及审核；
 - 督促工业制药进行质量改进；
 - 完成集团总公司的各类质量报表的统计与分析。
- 物流业态
 - 负责制定物流部门的整体质量发展战略；
 - 协调物流部门领导共同制定物流业态质量计划；
 - 制定一体化标准；
 - 建立冷链质量管理验证队伍；
 - 负责建立标准化的物流方面的质量检查模式；
 - 实施定期 / 不定期（飞检）质量抽查及审核；
 - 督促物流部门进行质量改进。

十四、投资管理中心 — 投资拓展部

投资管理中心工作目标

从公司业务战略出发制定公司投资规划，组织团队开展投前准备、投中操作等工作，并在业务过程中开展投资内控等管理，在确保实现公司的投资质量与进度的同时实现投资安全。

投资拓展部职能分工

- 投前准备
 - 根据年度投资计划要求，寻找投资机会与对象，进行资料初步收集与分析，并按公司投资标准要求初步筛选投资对象；
 - 初步接洽投资对象，并根据洽谈情况，决定是否进入立项阶段；
 - 在决定目标投资项目进入立项阶段后，会同投资支持部的财务经理和业务经理参加立项前调研，进行初步可行性分析，初步确定项目投资的方式与策略，向公司主管副总裁提出立项申请以获得支持，完成项目立项报告；
 - 向公司总裁办公会，以及战略投资委员会和集团总经理办公会汇报拟立项项目；
 - 协调投资支持部对项目进行尽职调查及审计评估，取得各专项报告；
 - 负责项目可行性报告的撰写，并形成主要的项目投资策略和方案选择，报经必要决策层批准以开展下一步工作。
- 投资操作
 - 制定具体投资方案，并就特定商务谈判内容提请获得公司的必要授权后进行与投资对象的商务谈判；
 - 向主管副总裁及时汇报谈判进展情况，提出具体投资方案的修订建议并获得主管副总裁或必要的总裁批准；
 - 商务谈判成功后，按投资制度规定与要求，负责向上级乃至公司董事会汇报，以获得公司的相应审批；
 - 公司审批通过后，在投资支持部的配合下负责正式投资文件的签订，包括合作意向书、合作备忘录、股权转让、资产收购、增资合同及新公司章程及与公司董事会办公室协调信息披露事宜；
 - 配合投资支持部办理工商登记变更、产权转让等交易操作，制定投后百日整合计划；
 - 投资操作后，负责将项目所有资料交项目管理部归档，包括但不限于意向书、立项报告、审计报告、评估报告、尽职调查报告、业务整合报告、可行性报告、备忘录、合作协议、公司章程、工商登记或变更登记材料、业务对接会议纪要、挂牌仪式文字材料等。

十五、投资管理中心
 —
 投资管理部

投资管理中心工作目标

从公司业务战略出发制定公司投资规划，组织团队开展投前准备、投中操作等工作，并在业务过程中开展投资内控等管理，在确保实现公司的投资质量与进度的同时实现投资安全。

投资管理部职能分工

- 投资规划与制度
 - 根据国药控股中长期业务发展战略的关键举措要求，牵头与相关业务与职能部门制定各业务的投资规划；
 - 根据业务投资规划及公司年度经营要求，制定年度投资计划（包括二级单位）并报管理层批准；
 - 根据公司的投资目标与策略要求，制定国药控股投资管理规章制度、流程框架等，包括制定投资过程中相应的预算管理、资金管理、财务管理的相关办法、各类投资项目的部门、人员与授权与管理职责，以及对投资项目的考核奖惩办法等，报管理层乃至董事会审批。
- 投资业务管理
 - 负责对外报送的项目材料的审核。负责将项目立项和审批材料（包括但不限于立项报告和可研报告）上报总裁办公室、董事会办公室，取得项目立项和审批批文，包括办公会决议、董事会决议、集团批复等；
 - 负责指导和督导二级子公司对外股权投资，负责对二级子公司外股权投资投资方案的批复；
 - 负责对外签订合同的审核；
 - 进行投资项目总结和投资中心内部交流，并向主管领导及高层汇报。
- 投资内控
 - 根据公司投资风险管理相关流程制度要求，进行投资项目内控管理；
 - 向主管领导及公司风险管理部门报告投资项目内控情况，并按风险管理要求开展内控管理。
- 投资行政与档案管理
 - 负责投资项目的资料归档，包括但不限于意向书、立项报告、审计报告、评估报告、尽职调查报告、业务整合报告、可行性报告、备忘录、合作协议、公司章程、工商登记或变更登记材料、业务对接会议纪要、挂牌仪式文字材料等；
 - 负责已投资项目和拟投资项目的资料信息汇总、项目进度的跟踪、项目各项分类信息整理等；
 - 负责中心的费用预算、费用报批；
 - 负责中心来访客户的接待安排；
 - 负责完成公司要求的如工作计划、工作汇报、工作总结等报告的撰写。

十六、投资管理中心
 —
 投资支持部

投资管理中心工作目标

从公司业务战略出发制定公司投资规划，组织团队开展投前准备、投中操作等工作，并在业务过程中开展投资内控等管理，在确保实现公司的投资质量与进度的同时实现投资安全。

投资支持部职能分工

- 投资业务支持
 - 负责或参与相关资产转让交易及资产、专项许可证等变更或更名等手续；
 - 负责相关投资文件的起草，包括合作意向书、合作备忘录、股权转让、资产转让、增资合同及新公司章程，与公司证券部协调信息披露事宜；
 - 负责办理股权收购、资产收购、下属公司增资、股权转让等注册资本变更，董、监事新增或新派及董、监事和总经理的更换等工商登记变更手续；
 - 负责评估报告的备案；
 - 负责项目的产权交易。
- 尽职调查
 - 配合投资拓展部开展立项前调研；
 - 负责项目的尽职调查及审计评估，包括制定时间表、协同和协调中介机构的尽职调查，按时完成尽职调查，撰写尽职调查报告，并取得审计报告、评估等各专项报告。

十七、国际合作部

国际合作部工作目标

作为国药控股对外合作与交流的归口与管理部门；根据国药控股发展战略指导、组织和协调各项职能，制定国际合作制度和规范，提升国药控股企业品牌；通过对外经济 合作交流，促进国药控股与国际同行间的双向交流，吸取同行先进管理思想，学习先进管理策略。

国际合作部职能分工

- 外经事务
 - 作为国药控股对外合作与交流的归口管理部门，制定、修订公司中外合资、合作企业的管理办理，并负责监督实施。对外合作谈判、股东交流以及对外经济技术合作与交流；
 - 担任公司对外交流的窗口和获取外部资源的桥梁；
 - 为国药控股积极拓展海外市场、吸取国际同行运营经验提供可靠有效的交流管道。
- 外事事务
 - 作为国药控股对外服务的归口管理部门，贯彻国家对外方针政策、涉外法规。负责传达、执行集团总公司下发的有关外事工作规章制度；
 - 编报出国考察计划，申请出入境人员签证、港澳证以及护照证件的统一收缴；
 - 外事活动的记录、报道和相关资料的翻译整理；
 - 对外合作项目的联络、协调、研究、协助谈判以及新项目审查报批。
- 资料编译
 - 负责协调、组织公司国际会议、学术交流和出国展览；
 - 建立完善国际投资合作和国际交流、技术交流档案；
 - 往来函电的翻译以及领导外文演讲稿的编译工作；
 - 对外交流活动翻译工作。

十八、市场与公共关系部

市场与公共关系部工作目标

通过整合公司内外部资源，代表公司进行针对媒体和公众的新闻宣传，同时进行政府与公共关系的开拓与维护。作为企业对外宣传、建立形象和公共关系拓展的平台。

市场与公共关系部职能分工

- 市场宣传
 - 根据企业战略规划与运营目标，制定相匹配的企业市场宣传策略；
 - 与企业管理层沟通市场宣传策略，明确年度的市场宣传方向、目标、频率等；
 - 根据市场宣传计划，组织宣传资源，在国药控股品牌宣传制度要求下，进行市场宣传和其他宣传活动；
 - 分析市场宣传效果并总结，向分管领导进行汇报。
- 公共关系
 - 通过市场宣传活动等各种渠道，收集公众需求信息、公众对产品形象评价的信息、公众对企业评价的信息及其他社会信息，并有效传递给领导决策层；
 - 在公司授权下代表公司组织处理与相关政府和社会团体的公共关系事务；
 - 进行相关政府和社会团体间公共关系的日常维护，建立和强化企业公共关系；
 - 及时掌握国家及地方相关政策信息，并与公司信息情报负责部门沟通共享；
 - 对各子公司政府事务部门工作进行指导，了解各子公司的运营状况和经营需求；
 - 按照公司整体部署的要求，协助并监督各子公司的政府事务、招投标等各项工作的开展与落实；
 - 协调与供应商之间的关系，为公司的主要供应商提供药品注册、报价、保价及进入医保目录等工作的支持。

十九、信息技术管理部

信息技术管理部工作目标

作为信息技术管理部门，做好公司信息技术规划、规范、标准、IT 治理、信息系统整合、项目管理、重点信息系统建设及服务水平考核；制定公司信息化建设制度、标准、规范以及整合信息化系统，实现一体化运营；优化设计符合企业发展要求的 IT 应用架构，打造高度集成的信息化体系。牵头组织信息系统建设，保障系统的正常运行，为公司高效运行提供信息系统支持。

信息技术管理部职能分工

- 规划架构
 - 制定 IT 战略方案（包括资金及预算），并在审核通过后指导贯彻。阶段审核及修订国药控股 IT 战略规划方案，制定国药控股的 IT 预算标准方法；
 - 制定国药控股的 IT 系统架构、技术体系和标准框架；
 - 负责项目审核的设计及交付阶段，对项目 IT 规范进行审核；
 - 整合国药控股各类信息系统，实现系统间的无缝链接，提高服务满意度。

项目管理

- 负责审核及推进项目的财务、进度、资源、技术标准和方案并加以实施，支持与国药控股业务战略一致的项目获得优先级排序，负责多项目之间的集成，组织项目立项审批及相关审核；
- 提供信息化项目管理方法论和方法论应用的知识管理，管理信息技术项目的里程碑和活动，确保项目方法论的应用，控制和跟踪信息技术项目正常进展。

风险内控

- 制定信息技术安全指南和细则，监督检查国控总部和各业态内的信息技术安全生产。提升员工安全风控意识，负责应急预案的制定、演练指导和组织实施；
- 审计各业态内子公司或信息技术管理中心下属部门的信息技术运维及实施情况，定期总结信息化建设知识与经验，并组织信息技术管理中心的学习与培训。

综合管理

- 管理国药控股各种已制定的信息技术战略、技术体系框架及各类标准。及时更新与更换修改过的文档，全面管理所有与信息技术相关的采购（包括硬件、软件和 License），负责信息资产管理与维护工作；
- 汇集各业态 / 部门的需求，采购之后负责分发各业态 / 部门需要的物品。负责与供应商进行磋商，发展合作伙伴公司，制定详细的设备维护与检查计划并按计划执行；
- 负责信息化预算的编制、审核与执行跟踪。

应用管理

- 整理业务的需求，牵头组织信息化战略规划和 CMS、ERP 等核心系统及信息化项目建设。组织与本业务相关的项目建设、协调各业态部门的差异化需求。建立与业务部门需求负责人的沟通机制及需求受理机制；
- 负责信息技术服务部相关的工作评审与指导，管理业务用户的需求及满意度，对供应商进行服务评估。业务变革项目实施过程中项目间问题的协调和沟通。

二十、法律事务部

法律事务部工作目标

根据国药控股发展战略指导、组织和协调各项职能，制定法务事务制度和规范。努力降低或化解法律风险；建立和完善法务网络管理，负责管理法律服务事项、重大资本项目的法律论证，重大法律案件的管理，企业工商登记事项以及知识产权的维护等，确保公司高效运营。

法律事务部职能分工

- 法律事务管理
 - 负责经营管理中的法律服务事项、重大资本项目法律论证、公司制度建设和重大法律案件的管理、知识产权维护、工商登记等工作；
 - 通过法律事务管控，降低或化解法律风险；
 - 参与公司资本运作、改制重组等重大活动，负责处理相关法律事务；
 - 负责公司重大案件管理，保持与法律顾问的沟通协调。处理诉讼及仲裁案件；
 - 负责法务网络建设，协调与各业务、各子公司法务、法律顾问的联系咨询，代表公司进行对外法律交涉，维护公司合法权益；
 - 从法律角度，做好公司无形资产及知识产权法律维护工作；
 - 负责公司员工的法律知识培训和法制宣传教育活动；
 - 按照 H 股上市公司经营规范，监督公司内企业依法经营管理情况，做好法律培训；
 - 按照国家有关法律、法规，及时提出公司法人治理结构中有关规章制度的修改建议，提请公司办公会审批。
- 合同事务管理
 - 参与公司合同管理基本制度建设，制定、审核公司重要制度；
 - 负责公司项目合同管理并建立合同管理体系，审核、起草各类经营合同；
 - 负责国药控股下属公司合同风险的全面管控。

廿一、工业发展与管理中心 — 工业发展部

工业发展与管理中心工作目标

作为公司工业主管部门，以利润为核心，国际化为导向，根据公司工业战略规划与经营管理目标开展工业行业研究，进行战略、运营、研发、并购、基建技改、海外技术引进和合资合作、药学服务等专业化管控和服务，致力于工商协同，构建具有国控特色的工业体系，力争“十二五”达到百亿销售规模。

工业发展部职能分工

- 行业研究与工业发展
 - 医药行业信息研究：围绕公司工业板块规划进行专业领域的研究；为并购、研发、海外合作等投资项目提供市场研究基础资料；
 - 工业并购和增资：建立具有国控特色的基地型工业体系，建立并购管理制度和流程，建立项目池，进行项目论证和业务尽职调查等；
 - 工业基建与技改管理：建立管理制度，实施审批和监控；
 - 海外技术引进和合资合作：引进海外一流技术装备国控工业。
- 战略管理
 - “十二五”规划：修订各工业子公司规划，跟踪，调整；
 - 对标企业发展研究：产品结构、研发规划、营销模式、并购行为等。
- 工业运营管理
 - 子公司业绩考核：拟定各子公司年度经营目标，跟踪进展，计分考核；
 - 运营分析和监控：对各子公司经济运行情况进行月度、季度、半年度分析、监控，及时预警和提出改进建议；
 - 直属子公司管控和帮扶：对国控直控制药公司的生产、质量、研发、销售等进行管控，确保运营质量；
 - 工商协同和营销整合：挖掘国控分销和零售等销售网络和工业企业的营销协同，挖掘工业企业之间的营销协同；
 - 节能减排和运作协同：节能减排的数据统计和控制。

廿一、工业发展与管理中心
 —
 工业发展部

• 工业研发管理

- 制定研发规划：修订各子公司研发规划；
- 医工院合作：建立联合实验室，和各工业企业对接；
- 引进和储备重点产品：接洽国内外医药研发机构进行新药开发、技术合作项目；
- 组织集团科研基金项目申报与实施管理；
- 跟踪和监控影响十二五业绩的重点研发品种的进展；开展研发项目管理，并对研发项目关键控制节点进行及时决策或向管理层提出决策建议；
- 积极寻求各种资金资助。

• 药学事务管理

- 医药产品注册：大冢公司的欧乐纳英，三菱公司的 PQQ 产品注册；
- 注册咨询和技术服务；
- 负责联系国家药监局注册司、药品审评中心等部门，了解有关新药开发、质量监测、GMP 认证、保健食品审批等政策法规出台情况；
- 联系与公司工业项目密切相关的医学专家、药学专家、有关技术审评专家，对工业企业药品新药开发、临床研究、注册审评、不良反应监测、质量标准升级、国际招商等项目提供专业咨询、技术服务和应急处理。

• 工业基本建设和技术改造项目管理

- 对下属各工业企业提交的基本建设、技术改造项目《立项报告》进行形式审核和实地调研，组织专家论证会，提请各级管理机构及时进行审批；
- 制定国控的基建和技改项目管理规定和审批流程；
- 监控基建和技改项目的工程安全、工程质量、预算控制和施工进度；
- 建立信息沟通制度和渠道，跟踪工程结算审核，竣工验收和后期评价工作。

廿二、安全保卫部

安全保卫部工作目标

根据国药控股整体战略愿景和目标，制定相应的安全生产机制以及内部治安保卫制度，落实相关安全工作。

安全保卫部职能分工

• 安全生产管理

- 负责公司安全生产的日常管理工作，完善制度，规范台帐，落实责任，不断完善企业安全生产管理体系；
- 进行安全生产管理体系的运行控制，进行经常性安全检查，排查整治安全隐患，落实安全防范措施，强化安全过程督查；
- 按照有关规定，进行安全培训教育，组织开展各项安全专项活动；
- 加强应急管理，完善应急预案，负责处置突发性安全事件，并根据现场需要适时启动预案；督促和组织应急预案演练；
- 结合实际完善职业健康安全管理体系，减少职业健康安全风险，保障职工职业健康；
- 定期召开安全会议，沟通安全信息，研究安全问题，安排安全工作；
- 根据领导要求以及相关规章制度，对下属子公司进行安全责任制考核；
- 执行安全生产工作报告制度，根据领导要求做好安全事故统计分析与填制报表；
- 依法接受所在地安全生产监督管理部门的监督管理，加强与安监、公安、消防、交通等部门的联系，保持信息畅通，并参加有关会议贯彻落实相关工作。

• 治安保卫管理

- 落实本单位内部治安保卫制度和治安防范措施；开展治安防范宣传教育；
- 在单位内进行巡逻和检查，建立巡逻、检查和治安隐患整改记录；
- 维护公司治安秩序，制止发生在本单位的违法行为，对难以制止的违法行为以及治安案件、涉嫌刑事犯罪案例应当立即报警，并保护现场、配合公安侦查；
- 督促落实单位内部治安防范设施的建设、维护和年度检测工作。

廿三、党群工作部

党群工作部工作目标

通过对党建、纪检监察、工会、共青团工作的开展，企业文化与价值观的建设与推动，社会责任建设与宣传，提高企业的凝聚力，提升员工士气，创建和谐的工作氛围，助推业务目标实现。

党群工作部职能分工

• 党建纪检监察工作

- 安排公司党委会、党委扩大会、民主生活会，筹备、组织党代会、党委换届选举等工作；
- 参与对子公司党政领导班子及成员的考核、考察等；
- 组织、指导子公司党委班子建设、基层党组织建设、党员的教育管理，督促子公司按规定做好换届选举，建立、健全党组织机构；
- 实施发展党员工作计划和入党积极分子教育培训计划；
- 负责党建日常工作，组织开展“三会一课”、民主评议，实施年度评先创优工作；
- 根据上级党委文件精神及通知要求，结合公司实际，组织贯彻相关工作；
- 负责协调做好统一战线工作和维护企业稳定工作；
- 组织起草公司纪委各种工作文书；
- 负责建立、健全公司党风廉洁制度，组织落实党风廉政建设责任制各项工作；
- 组织开展公司廉洁从业宣传教育工作及廉洁文化建设活动；
- 组织相关案件调查、处理工作；
- 制定公司监察工作制度与要求，开展监察工作。

• 企业文化建设

- 了解员工心声，研究企业文化建设方向，负责制定和完善企业文化建设规划；
- 探索多种企业文化建设的途径和方法，制定适合企业发展和员工需求的文化建设方案；
- 组织实施并管理企业文化建设各项活动；
- 负责编辑、发行《国药控股》报，负责公司网站宣传和维护工作；
- 负责社会责任建设宣传、认证，项目实施、报告发布等工作；
- 负责全国医药职工政治思想工作研究会国药控股分会的相关工作；
- 协助开展公司品牌建设的宣传工作；
- 开展企业社会责任建设工作。

• 工会与共青团工作

- 组织起草公司工会工作的各类文书；
- 开展企业民主管理工作，健全和完善以职代会为基本形式的民主管理制度，建立和完善公司党政领导与职工代表沟通机制；
- 负责公司及子公司工会组织建设，健全工会工作制度，实施工会工作管理；
- 组织开展员工劳动竞赛和建功立业活动；
- 推动集体协商机制建立，促进建设和谐劳动关系；
- 建立和运作困难职工帮困机制；
- 负责共青团发展与建设相关工作；
- 负责公司离退休老干部服务、管理工作；
- 负责退休员工管理工作。

一、董事会办公室

编号	项目	主要内容	联系人
1	信息披露	根据香港联交所及其他监管部门的要求，甄别下属二、三级子公司的重大信息，确定其是否符合批露标准； 对需予以披露的重大信息，统一披露口径及内容。	杨 柳 徐 耀
2	投资者关系管理	接待、组织投资者来访； 资本市场信息收集及整理； 媒体信息及公众信息归纳和整理。	杨 柳 徐 耀
3	协助二级子公司 董事会规范管理 职能	协助下属二级子公司建立和规范“三会”管理制度； 对下属二级子公司的董事会会议文件进行备案； 对下属二级子公司董、监事基础信息进行更新和备案。	张 睿 杨海燕
4	资本运营 发展规划	根据公司总体发展战略，编制子公司的资本运营发展规划。	朱 强
5	证券市场融资	指导、协助子公司的首次公开发行股票工作； 审核已上市子公司的股票增发、配股、发行可转换公司债券、发行分离交易的可转换公司债券等权益性融资工作。	朱 俊
6	股票交易	审核子公司持有其他上市公司股票的增持或减持方案。	朱 俊

二、总裁办公室

编号	项目	主要内容	联系人
1	建立规范的行政管理制度体系	向各新进企业输出公司《督办管理办法》、《印信使用和保管办法》等相关行政管理制度，帮助新进企业理解并规范执行公司相关行政管理流程。在此基础上，要求、指导其参照制订相应管理体系。	陆海峰 章 铮
2	建立基于 OA 系统的文件流转体系	整理、提供公司公文管理相关文件，指导培训新进企业办公室相关人员掌握公文规范制作及 OA 公文系统实际操作能力，确保其按公司流程要求，实现公文规范流转、管理。	陆海峰 章 铮 胥蓓妍
3	导入国控非经营性集中采购平台管理平台	向各新进企业提供公司非经营性集中采购平台管理制度及各集采资源联系渠道，调查新进企业现有行政资源状况，指导建立符合国药控股总体行政成本控制要求及新进企业实际情况的非经营性采购平台。	梅 旋 何 译
4	指导建立子公司档案管理体系	向各新进企业提供公司《档案管理规定》及相关表单，调查新进企业档案管理现状，进行相关培训，从组织管理、硬件设施、基础业务建设和开发利用等方面逐步完善新进企业档案管理体系。	陆海峰 陈何莹
5	导入集团、国控基本认知素材	整理、提供中国医药集团总公司介绍（视频），国药控股股份有限公司介绍（视频、PPT、宣传单片、文字材料）等相关资料，建立行政资料对接下载平台，帮助新进企业了解国药控股企业概况、企业文化。	章 铮 胥蓓妍
6	相关服务支持	各子公司管理层、重点客户到沪住宿、机票购买、接送等服务。	梅 旋 居蓓荣 刘 晶

三、审计部

编号	项目	主要内容	联系人
1	常规审计	重点关注预算指标完成情况、合规经营情况、内部控制关键点及执行、风险资产管理、大额费用管控、总部下发制度的执行情况、分公司管控情况 7 个方面。并结合前期内部控制自我评价、应收账款专项自查的结果及历次审计情况，对各二级子公司进行深入、全面的审计。	卢海青 胡 冰
2	投资后评估	按照公司“863”整合工作计划要求，开展新并购公司的投资后评估； 工作重点包括：投资程序的合规性、投资协议的履约情况、盈利能力和投资效益、整合提升情况、重大投资遗留问题的解决情况等方面，并对新公司的内部管理情况进行总体评价。从而促进新并购公司与国控的快速融合、推进公司投资和整合能力的提升。	张 健 王茂国
3	工程审计	从项目管理制度、流程、效益着眼，通过对项目管理的跟踪审计，及时堵塞风险漏洞，完善制度，优化流程，控制建设成本，提升建设水平。	张 健 黄广武
4	经济责任审计	主要指对二级公司总经理的离任审计，即依据国家规定的程序、方法和要求，对其任职期间其所在企业资产、负债、权益和损益的真实性、合法性和效益性及重大经营决策等有关经济活动，以及执行国家有关法律法规情况进行监督和评价。	张 健 胡 冰
5	审计整改跟踪检查	将常规审计、投资后评估等发现的各类问题下发至各相关单位，要求各单位深入研究，明确责任人及改进方案，限期落实整改措施； 通过建立多部门协作机制、落实整改责任追究制等有效手段，针对每一项审计发现问题，逐一核实，力保整改落到实处； 通过持续的跟踪，防止“旧病复发”现象的发生。	卢海青 王茂国
6	其他专项审计	主要包括：对赌期利润审计、亏损企业专项审计、现金流管理审计、国控季报审阅等。	张 健 胡 冰

四、战略规划部

编号	项目	主要内容	联系人
1	战略管理	组织制订国药控股战略规划管理制度； 组织制订公司战略规划，对公司战略规划实施进行评估和滚动更新； 建议并审核国药控股总部部门职能战略规划、权属公司战略规划（业务战略规划、省级战略规划），及其战略规划评估和滚动更新； 组织在国药控股总部和各权属公司宣贯公司战略规划； 评审专题规划项目，如：物流建设项目、并购项目等； 整理战略规划理论、方法、工具、模型，组织在总部职能部门和权属公司开展战略规划培训工作； 根据董事会、总裁的要求，组织进行公司战略规划相关重要问题的研究； 密切跟踪分析行业政策、市场变化、竞争者行为等，发布季度分析报告； 监督公司战略规划的实施； 与外部机构协作开展规划类的咨询项目。	华崇理 周利生 韩 杰 宋长青 张建彪
2	品牌管理	组织制订国药控股各项品牌管理制度； 提炼品牌价值，优化品牌架构，完善品牌管理体系； 制定品牌手册，明确和完善国药控股的品牌口号、品牌形象和服务特性，并形成在具体业务活动中与品牌相关的规范与要求； 作为监督指导部门，指导总部和权属公司对品牌手册相关执行情况； 与法律事务部协调合作，推动商标管理体系的规范化运作； 与总裁办公室、市场与公共关系部等部门协调合作，建立规范一致的品牌传播形象。	华崇理 宋长青 陈 怡

编号	项目	主要内容	联系人
3	业务创新	组织制订国药控股各项业务创新管理制度； 根据国药控股中长期规划要求以及业务发展需要，制定新业务（包含对外合作项目）发展计划； 按照新业务发展计划，组织公司内外部资源进行新业务研究，并及时向公司管理层汇报进度、成果、所需支持等； 对于筛选出来的项目，帮助推动项目成果的转化和落地； 根据总裁或其他部门提出的特定新业务需求，进行新业务研究及规划。	华崇理 周利生 张建彪 鲁振旺
4	变革与转型	研究、设计和推动部分变革转型项目，如省级平台建设等； 参与总部和二级公司的部门组织变革和调整，评估组织变革与战略目标的一致性； 董事会或高级管理层交办的其他变革类工作。	华崇理

五、人力资源管理中心
 — 人力资源部

编号	项目	主要内容	联系人
1	规划及制度建设	导入公司人力资源规划，以及人事管理制度，指导建立子公司人事管理制度体系，并实施日常跟踪稽核。	何驷骐
2	干部队伍管理	推荐我方董监事会成员，导入经营班子及直接管理的中层以上干部选拔、任用程序，后备干部管理审批流程等。	何驷骐
3	组织架构管理	按公司《子公司标准组织架构设置及人员配置办法》要求，指导新并购企业完成部门及岗位设置、调整工作，并按规定模板（待更新）格式编写部门职责与岗位说明书。	李 剑
4	人力资源预算	按公司《年度人力资源预算编制指导意见》要求，指导各子公司完成当年度人员编制方案及人工成本预算。	沈 莉
5	绩效管理	按公司《子公司经营班子绩效考核办法》及当年度新并购企业经营财务预算，制订经营班子成员的绩效考核方案；导入全员业绩考核理念。	叶天迎
6	薪酬福利管理	按公司《子公司经营班子年收入管理办法》要求，确定各子公司经营班子成员当年度薪酬标准以及发放方案；规范新并购企业薪酬福利管理工作。	沈 莉
7	内控指标管理	导入人力资源内控指标管理系统，按企业分级分类管理，实施跟踪指导，提升优化。	沈 莉

六、人力资源管理中心
 — 人才发展部

编号	项目	主要内容	联系人
1	培训管理	根据年度培训计划，组织国药控股总部、各子公司、三大业务中心的培训项目，建立培训体系、胜任力模型、培训规划。	高 民
2	招聘工作	建立全国招聘平台，按照编制及时完成简历筛选、面试及审批。	徐文燕
3	员工关系管理	规范新并购企业劳动用工，审核劳动合同文本并提出相关要求，确保劳动合同签订率达到 100%，防止用人风险。	徐文燕
4	国药大学会议承办	国药大学各类培训及会议项目的承办联系。	薛 波

七、人力资源管理中心
 —
 人力资源服务部

编号	项目	主要内容	联系人
1	人力资源信息	指导、培训新并购企业完成人力资源信息系统的导入及日常维护。	龚 琼
2	人力资源报表	按集团、政府机关要求汇总填报人力资源相关报表。	龚 琼
3	人力资源共享服务	分业态、分区域、分步骤逐步推进人力资源共享服务。	龚 琼

八、财务管理中心
 —
 财务管理部

编号	项目	主要内容	联系人
1	财务管理体系建设	指导二级子公司建立适当的财务管理体系。	冯一峰
2	财务制度建设	导入集团和国控的财务管理制度，指导建立财务管理制度和流程，并进行日常跟踪检查。	袁佳蕾
3	预算管理	导入集团和国控的财务预算管理体系，指导建立财务预算管理体系。	彭 松
4	预算管理	组织审核二级子公司年度财务预算和预算调整。	彭 松
5	财务分析	导入国控财务分析体系，指导建立财务分析报告，并进行日常指导、检查。	彭 松
6	财务报告	导入集团和国控的财务报告管理体系，指导建立财务报告工作流程，并进行日常指导、检查。	陈世雄
7	财务系统管理	审核财务信息系统选型方案（公司财务信息系统统一后取消该职能）及与 ORACLE 财务系统有关的审批事宜。	伊 欣
8	利润分配管理	审核各子公司利润分配方案。	金丽君
9	会计师等财务中介管理	遴选各级子公司年审会计师、投资溢价分摊评估师、退职福利精算师、投资审计会计师，审核相关鉴证报告。	陈世雄
10	财务总监日常管理	选聘二级子公司财务总监，日常沟通、组织考评。	冯一峰
11	公司评级	组织二级子公司的评级工作。	冯一峰
12	财务人员培训	组织财务人员培训。	袁佳蕾
13	存货管理	存货周转和压货管理。	白 鹤

九、财务管理中心
 —
 资金与信用管理部

编号	项目	主要内容	联系人
1	资金一体化管理体系建设	全面推行国药控股的资金一体化管理体系，将各子公司纳入资金一体化平台进行管理。	刘静云
		审核办理各子公司银行账户开户 / 销户事宜，办理账户授权手续，纳入 CBS 平台统一管理。	王 岱 韩 敏
		审核办理各子公司现金池下拨申请单，经领导审批后，安排资金下拨。	黄白云 王 岱 韩 敏
		审核办理各子公司物流项目资金下拨申请单，经领导审批后，安排资金下拨。	王 岱 韩 敏
		现金池平台（CBS）的安装及实施。	王 岱 韩 敏 黄白云
2	资金管理制度建设	完善国药控股的资金管理制度体系，重点关注资金管理中的风险点等，如担保管理办法及股权质押等相关事宜。	徐 燕 张建娇
3	资金预算、分析与监控	审核各子公司年度资金预算，核定各子公司资金规模，实现资金规模总体控制。	张 铮
		审核各子公司月度资金计划，根据资金计划进行资金筹措安排及资金调拨，对资金预算和执行差异进行分析，每月及时上报资金部月度资金计划。	张 铮

编号	项目	主要内容	联系人
4	子公司筹融资管理	子公司筹融资规划。	刘静云 徐 燕
		审核办理各子公司所有银行借款（包括续贷）。	徐 燕 黄白云
		审核办理各子公司所有担保申请。	徐 燕 黄白云
		审核办理各子公司内部借款（包括续贷）。	徐 燕 黄白云
5	信用管理体系建设	建立和完善国药控股信用管理体系，协助督促各子公司制定信用管理制度和控制流程；建设省级信用管理平台。	张建娇
		建立和维护国药控股商业客户信息和信用评级共享体系。	张建娇
		建立国药控股风险商业客户预警制度；收集整理各子公司月度超期商业客户信息。	张建娇 郭慧贞
		协助各子公司建立和完善信用管理体系，提供信用管理的内外部咨询和培训。	张建娇
6	应收账款指标的预算、分析与监控	确认与调整各子公司年度应收账款周转天数的预算指标。	张建娇 郭慧贞
		应收账款周转指标的月度分析与跟进，各子公司的指标深度分析与监控。	郭慧贞
		红线应收账款以及一年以上应收账款的风险敞口分析与定期通报清理。	郭慧贞
7	资金管理的日报与台帐	收集整理各子公司每日资金日报、月度票据台帐。	韩 敏 黄白云

十、财务管理中心
 —
 资产与税务管理部

编号	项目	主要内容	联系人
1	资产管理	指导各子公司建立并上报重大资产（土地、房屋、用车）的档案。	陈震雷 王 敬
		导入公司重大资产管理制度和流程，指导各子公司建立重大资产管理制度。	陈震雷 王 敬
		审核、报批和批复各子公司重大资产购置、处置项目。	陈震雷 王 敬
		搭建公司保险平台，签订包括各子公司资产的财产一切险、建筑工程一切险协议，实现集团化统一保险。在保障最大的前提下达到费率最优化。	王 敬
2	产权管理	导入公司《国有产权登记管理相关制度》，指导并完成国有产权变更、登记工作。	陈震雷
		组织、协助各子公司办理国有产权登记中的占有、变更、注销等事项，审核各子公司提交的相关资料，报送集团总公司审核。	陈震雷
3	评估管理	对上报备案的评估报告进行审核，经公司领导批准后转报集团备案。	陈震雷
4	税务平台管理	导入国控《税务管理制度》，指导完成各子公司税务相关平台的建设和税务预算编制、月度报表和重大事项汇报体系。	周崇光 沈冬平
5	税务政策解读	解读国家最新税务政策，对各子公司的税务问题进行指导。	周崇光 沈冬平

编号	项目	主要内容	联系人
6	政策指引	了解各地产业扶持政策及招商引资财政奖励政策，根据需要进行推广，指导各子公司申请地方财政奖励政策。	周崇光 沈冬平
7	税务筹划	根据各子公司实际情况给予税务筹划指导， 提出筹划方案，监督方案实施。	周崇光 沈冬平
8	物流工程财务管理	指导各地物流项目的财务建账、财务管理制度解释工作；完成每各物流工程项目月报审核、指导、汇总、分析、报告工作；指导完成项目竣工决算、转固工作。	刘东辉 王 刚
9	物流工程过程管理	参与物流基建项目招投标、监标、入园协议、合同审核、重要的项目会议等，提供财务意见；每月各物流项目预算审核、管理、上报并监督其执行情况。	刘东辉 王 刚
10	物流工程资金管理	物流工程专项借款审批流程、物流工程项目合同会签月度预算物流工程月报表审核。	刘东辉 王 刚

十一、风险与运营管理部

编号	项目	主要内容	联系人
1	经营预算	导入公司经营预算模版（经营计划书和经营预算表），下达、明确相关填报要求； 下达各子公司关键预算指标指导意见； 组织总部相关职能部门与各子公司的预算沟通。	陈丽华
2	指标体系管理	导入《分销（含物流）数字化指标体系》和内控标准，并进行相关培训。	陈丽华 江 华
3	营销管理	政策追踪、分析；品类营销创新项目推广；增值服务推广活动；麻精药品、全国销售业务管理等。	王 永
4	日常运营管理	下达、反馈月度《运营数据核对表》； 组织召开月度运营例会； 每季度下发沟通意见书，并跟踪反馈措施的执行效果； 关键指标管理（问题库存及退货）。	陈丽华 江 华
5	BI 系统管理	BI 系统的规划； BI 系统的数据核对、基础数据维护及日常沟通； BI 系统的应用推广； BI 系统日常协调工作。	胡 弢
6	制度输出	输出国控重要流程和核心制度，协助责任部门组织流程和制度培训，进行评估和考核。	陈向东
7	风险管理	输出风险管理地图，辅导建立风险管理体系。	朱晓花
8	信息动态	通过《动态快报》等渠道，加强同各子公司的行业、管理信息共享，并及时跟踪、反馈各子公司对总部职能部门的意见、建议。	庞婷宇

十二、质量管理部

编号	项目	主要内容	联系人
1	前期对接	质量管理现状调研； 信息系统切换前的质量档案整理工作； 供应商、品种和销售客户资质的清理、分类维护。	殷 华
2	CMS 系统上线准备	指导开展 CMS 系统上线准备工作 工作流程： 各子公司按照总部下发的定型模板对药品、供应商、客户进行基础资料整理，在 CMS 系统上线前二周完成； 根据质量档案资料对模板内容进行复核，交信息部确认无误后导入 CMS 系统； 检查 CMS 系统中药品字典和客户字典内容，对错误和空缺的信息进行完善； 各子公司掌握系统中的质量控制模块的操作，并进行测试。	殷 华
3	国药编码上线	配合各子公司开展《国药编码管理制度》，培训，在 CMS 系统上线后一个月内完成国药统一编码的录入与申报。	朱 卉
4	质量管理体系建设	指导开展子公司质量管理体系建设 工作流程： 各子公司按经营规模配备实际在岗的相关专业技术人员，完善质量管理组织架构； 各子公司向公司总部提供组织架构图、质量负责人及质量机构负责人名单、联系方式； 各子公司按总部提供的质量制度模板，结合实际运作进行梳理，修订，进一步完善质量管理制度建设。	黄 敏

十二、质量管理部

编号	项目	主要内容	联系人
5	质量培训及控制	GSP、商品字典、客户字典管控要素的培训与指导，《质量管理操作手册》、《冷链管理标准》及《冷链管理标准实施指南》的导入及跟踪管理。	黄 敏
6	日常报表	各子公司纳入国药控股常规化管理半年后，每季初 5 日前按模板要求上报上季度七张质量报表。	殷 华
7	日常稽核	各子公司纳入国药控股常规化管理半年后，对各子公司进行稽核及飞行检查，并将结果列入各子公司绩效考核中。	黄 敏
8	变更《药品经营许可证》	审核各子公司变更许可证所需出具的相关资料明细，按实际需求，提供现场指导。	黄 敏
9	GSP 认证指导	根据各子公司 GSP 认证时限，审核 GSP 认证计划及现状自查等相关材料，按实际需求，提供现场指导。	黄 敏
10	物流管理	配合各子公司开展承运商审计管理； 冷链药品的管理； 季度盘点管理。	刘润峰

十三、投资管理中心 — 投资拓展部

编号	项目	主要内容	联系人
1	项目接洽和前期调研	根据公司战略规划，结合医药行业发展趋势及公司投资项目的标准，寻找各业态投资的目标。由子公司和工业发展部等上报投资拓展部审阅判断； 根据初步判断，拓展部指定项目经理进行项目前期接洽及项目相关背景资料收集，项目经理根据收集材料形成立项前报告。	项目经理
2	项目立项	根据合作意向及基本原则，合作双方达成共识后签订合作意向书，项目经理收集相关项目资料准备立项议案，拓展部负责立项上报议案前的内部审定。	项目经理
3	尽职调查	立项后，由项目经理牵头并拟定尽职调查方案和项目计划书，组织召开项目协调会，明确尽职调查的要求、分工和时间要求，项目支持部及相关子公司等根据职能分工参与投资项目的尽职调查，形成各专业的尽职调查报告； 对情况复杂的投资项目，由投资管理中心或拓展部组织召开项目专项会议，保证项目推进。	项目经理
4	合同谈判	项目经理根据合作方案与项目方洽谈合同主要条款和核心条款，项目支持部依据项目洽谈内容起草合同。	项目经理
5	项目可行性编制	拓展部指定项目经理根据尽职调查结果编制可行性报告； 对复杂或重大项目，在编制可行性报告前，投资管理中心或拓展部进行项目专题论证会； 编制完成后的可行性报告报投资管理部审核。	项目经理
6	项目论证	总裁办公会会前拓展部向项目管理部提交所有项目有关的资料，并由项目经理在公司跨部门投资项目会审会上进行项目汇报。	项目经理

十三、投资管理中心
 —
 投资拓展部

编号	项目	主要内容	联系人
7	项目决策审议	由投管中心向总裁办公会、战略投资委员会、董事会等提交项目报告并进行汇报。	项目经理
8	协议签订	经董事会审批同意后，协议按公司规定审批流程逐级报批，同意后与项目方签订。	项目经理
9	项目执行	根据协议约定，符合付款条件的，向合作方支付股权款或向合资新建企业拨付投资款。项目执行完毕，填报项目小结。	项目经理
10	档案归档	项目推进过程中以及项目完成后，根据项目清单，及时完成电子文档资料的挂网和书面资料汇集装订，其中书面原始资料须按项目集中归档。	项目经理
11	项目后跟踪	项目经理对投资完成后的项目，在项目公司配合下，跟踪实际运营情况，收集相关资料。提交管理部。跟踪执行合同约定的后续条款执行。	项目经理

十四、投资管理中心
 —
 投资管理部

编号	项目	主要内容	联系人
1	项目审核	对外报送的项目材料的审核，将项目立项和审批材料（包括但不限于立项报告和可研报告）上报总裁办公会、董事会审核； 负责对外签订合同的审核。	金 艺
2	项目报批	取得项目立项和审批批文，包括办公会决议、董事会决议、集团批复等； 负责向集团公司上报投资项目请示及对二级子公司投资项目的批复。	张 柠
3	档案管理	投资项目的资料归档，包括但不限于意向书、立项报告、审计报告、评估报告、尽职调查报告、可行性报告、办公会纪要、董事会决议、二级公司和总部投资请示文件、集团和总部批复文件、备忘录、合作协议、公司章程、工商登记或变更登记材料等。	张逢时
4	投资规划预算编制	根据国药控股中长期业务发展战略的关键举措要求，牵头与相关业务与职能部门制定各业务的投资规划； 根据业务投资规划及公司年度经营要求，制定年度投资计划（包括二级单位），编制年度投资预算并报管理层批准。	王 义
5	投资项目资金预算	根据项目方案的实施进度，汇总个项目的当期资金预算上报资金部与信用管理部。	张 柠
6	项目绩效跟踪及汇总上报	按照《关于定期上报股权投资项目实施及运行情况的的通知》要求，定期汇总并向集团上报资料； 与项目可行性报告进行比较，汇总项目经理收集的项目运行情况的资料，分析整理编制季报、半年报。	王 义

十五、投资管理中心
 —
 投资支持部

编号	项目	主要内容	联系人
1	投资项目尽调支持	负责投资项目尽调事务管理； 复核各尽职调查报告，审计、评估报告； 参与投资项目调研、谈判与分析； 协调处理尽职调查的沟通、对接。	朱锦建 赵 敏
2	投资项目财务尽调	对拟收购目标企业进行财务尽职调查； 现场协调审计工作进程； 与审计机构对接； 规范性复核审计报告。	邱懿弘 张 颖 朱炜奇
3	投资项目法务尽调	对拟收购目标企业进行法律尽职调查； 现场协调律师事务所法律调查工作的进程； 与律师事务所对接； 规范性复核律师事务所法律尽调报告； 提供投资方面的法律咨询； 起草、修改、审核投资类的各类法律文件如：合同、意向书、章程等； 参与项目谈判。	赵 敏 竹 辉
4	投资项目运营尽调	对拟收购目标企业进行运营尽职调查； 协调运营与风险部涉及投资项目的工作联系。	王莉萍
5	股权收购评估管理	现场协评估工作的进程； 与评估事务所对接； 规范性复核评估报告； 对上报备案的评估报告进行审核，经公司评估报告定稿程序后转报集团备案。	郑朱俊
6	投资项目产权交易	办理投资项目的产权交易事项。	竹 辉

十六、国际合作部

编号	项目	主要内容	联系人
1	因公出国（境） 团组报批	负责《国药控股股份有限公司因公出国（境）人员审批表》流转； 公司系统所有因公出国（境）人员必须经公司领导审批后方可执行出国（境）任务。	周 舒 王慧琼
2	因公护照 / 赴港澳通行证 / 签证等的管理	协助因公出国（境）人员办理因公护照 / 赴港澳通行证及签证 / 签注的取得，并负责上述材料的日常保管。	周 舒 王慧琼
3	制定外事管理制度	负责制定公司外事管理制度，传达国家涉外政策及集团总公司有关外事工作的规定。	周 舒 王慧琼
4	加强外事管理及培训交流	对各子公司涉外人员进行外事政策、纪律及外交礼仪的培训。	周 舒 蔡方平 王慧琼
5	产品注册代理	子公司就代理外方产品初步洽谈后，由国际合作部牵头，同外方签订代理意向书； 指导子公司同外方就代理协议进行洽谈和签署； 牵头开展注册申报资料的制作和准备。	周 舒 张 戈
6	国际投资合作项目	参与、指导各部门及下属子公司签署合作保密协议及意向书、提交项目建议书； 获批立项后，成立工作小组，开展调研，编写可行性研究报告； 就合作协议和章程等法律文件进行洽谈和起草； 报集团批准后，指导签署文件。	周 舒 蔡方平 张洪涛 张 戈
7	合资公司的管理	对已成立的合资公司开展管理和服务工作，对合资公司运营提供政策指导，在合资公司各方股东之间开展联络、协调关系，协助召开合资公司董事会。	周 舒 张洪涛 张 戈

十七、市场与公共关系部

编号	项目	主要内容	联系人
1	对子公司政府事务工作的支持	帮助公司总代理产品、重点产品及本公司工业产品进入国家医保目录； 在公司总代理产品、重点产品及本公司工业产品的注册报批过程中遇到问题时，负责与政府部门进行沟通； 帮助各子公司在药品价格申报过程中进行与国家有关部门的沟通； 协助公司总代理产品、重点产品及本公司工业产品参加药品单独定价工作； 协助公司总代理产品、重点产品及本公司工业产品进行保价工作； 公司总代理产品在各地招标工作中，协调各子公司给予物价申报的配合； 指导各子公司与 CDC 进行联系、沟通，争取一类疫苗的配送权。	刘清龙 吴 杰 胡新明

十八、信息技术管理部

编号	项目	主要内容	联系人
1	IT 规划及信息系统架构管理	滚动修改“十二五”信息化规划并宣贯、推行；设计国控 IT 技术应用及安全架构，实现以省为中心区域内物流、信息、财务一体化管理，包括财务管理系统、CMS 分销业务系统、ERP 系统、WMS 物流系统等各类信息系统。	曹国钧
2	IT 治理及流程体系	建立 IT 治理标准、流程体系、信息安全管理体系及制度，并在总部及各子公司实施。	罗继伟
3	CMS 系统实施	支持总部、各子公司信息系统架构体系，实现分销物流业务、财务一体化管理。	曹国钧 师松杰
4	ERP 系统及主数据实施	牵头组织实施 ERP 系统，实现国控主数据管理，建立实施模板，并在总部及子公司推进。	曹国钧
5	信息化项目管理	按照《国药控股信息化项目管理办法》等制度推行国药控股信息化项目全生命周期管理；负责审核各级子公司信息化项目立项实施方案。	曹国钧 罗继伟
6	网络管理	按照《国药控股广域网 IP 地址管理办法》，指导下属各级子公司根据国控广域网 IP 地址规划表，配置公司内部及下属公司的网络 IP 地址，将公司本地网络接入国药控股广域网。	吴潇峰

十八、信息技术管理部

编号	项目	主要内容	联系人
7	信息化项目招标投标管理	按照《中华人民共和国招标投标法》和《中国医药集团总公司信息化项目招标流程》等规定，组织开展总部及子公司集中采购及项目招标，实现公司软件正版化管理。	曹国钧 吴潇峰
8	视频会议系统建设	按照《国药控股视频会议系统暂行管理办法》等制度推行公司视频会议系统，各子公司通过 IE 浏览器或视频客户端参加公司视频会议。	吴潇峰
9	国控 OA 系统	协同总裁办公室，按照《国药控股办公自动化系统管理暂行规定》等制度推行 OA 办公系统，实现总部各部门及各子公司内外进行事务协同、文档管理、公文收发等有关信息资源的处理、发布与共享。	吴潇峰
10	国控 BI 系统	协同风险与运营管理部、质量管理部等，支持总部、各级子公司基于互联网的分销、工业等业务、财务数据挖掘与可视化展现。	房 顺
11	子公司信息系统对接	与新收购企业进行信息对接工作，做好信息管理与支持服务，包括信息系统切换、OA 系统上线、BI 的接入、财务系统标准化等。	曹国钧
12	IT 共享服务中心推进	以云架构体系积极逐步推进 IT 共享服务中心，形成推进模板并广泛应用。	曹国钧

十九、法律事务部

编号	项目	主要内容	联系人
1	法律事务管理	为企业在日常运营中的法律问题提供书面或口头的法律咨询，必要时出具书面法律意见； 外聘律师管理； 参与公司招投标项目； 子公司法务网络化建设； 对投资项目的尽职调查意见进行审核。	胡 勇
2	内部规范治理经营	推行 H 股上市公司的经营规范； 配合上市后各类信息披露工作，依据中国法律和监管机构要求，为公司经营提供上市后工作合规性法律咨询； 股权管理； 员工守法尊崇，审核公司内部规范：人事制度、员工手册、保密协议等； 政策、法规识别及公司规章制度的合规审查。	胡 勇
3	合同管理事务	审核公司经营过程中，对外签署的各类合同性文件； 制定各类常用合同的规范文本； 出具专项的书面法律意见； 合同审核； 进行合同法律知识培训。	徐定立
4	知识产权法律事务工作	国控以及各子公司的商标、专利和著作权等知识产权的创设、登记和备案； 统计并管理国控以及各子公司各类商标、专利及其他知识产权；国控以及各子公司知识产权的维权工作； 国控以及各子公司各类知识产权的受让、出让、质押等事务。	陈 捷
5	诉讼法律事务	各类诉讼、仲裁案件的处理； 统计国控及下属各子公司的诉讼、仲裁案件； 对国控下属各子公司的诉讼、仲裁案件处理的指导和咨询； 对各子公司重大诉讼案件进行跟踪，并及时提出意见； 在诉讼完毕后，针对所暴露的问题协助子公司提出整改意见。	金晓焰
6	法律培训	针对公司各部门和各子公司的需要组织各类法律培训，包括：合同、投资、知识产权等，普及法律知识，增强企业员工法律意识。	胡 勇

二十、工业发展与管理中心
 —
 工业发展部

编号	项目	主要内容	联系人
1	工业企业并购	根据下属工业企业并购需求，进行实地考察和业务评估；考察工业项目，进行业务层面的尽职调查；适时组织“专家论证会”；建立并购项目管理制度，规范并购管理；对下属企业预算外或总额 500 万以上的单一采购工业生产设备组织审批。	杭亚军
2	国际合作	搜集海外先进技术，建立海外项目池；评估在谈海外技术项目，跟进在谈项目；组织专家论证会；配合在谈项目的实施。（协助国际合作部）	杨 玲
3	工业战略管理	制定国控工业“十二五”发展战略规划；指导下属各工业企业对已实施战略规划分年进行滚动修订；与下属企业根据规划目标共同拟定年度经营计划，跟踪、监控。	杨宏勋 陈国昌
4	运营分析管理	配合工业发展部各项目经理对下属工业企业年度经营目标进行考核管理；健全指标体系，分析国控工业板块的运营状况，撰写分析报告；建立运营状况预警标准和机制；督促企业落实改进计划，确保全年任务指标的完成。	陈国昌
5	营销协同	深入了解国控现有营销模式；结合新产品，协助企业适时规划销售模式的转型；探索现有工业企业和国控分销、零售的营销协同机会和模式。	杨宏勋 包育芳
6	工业研发管理	研究政策和动态，提供新产品、新技术信息；修订国控工业的《研发规划》，跟踪在研产品线、后续产品研发进展和试生产新品种；探索“产学研”三结合研发模式；组织工业企业科研基金项目申报与实施管理。	何 晔

编号	项目	主要内容	联系人
7	工业基本建设和技术改造项目管理	对下属各工业企业提交的基本建设、技术改造项目《立项报告》进行形式审核和实地调研，组织专家论证会，提请各级管理机构及时进行审批；制定国控的基建和技改项目管理规定和审批流程；建立信息沟通制度和渠道，跟踪工程结算审核，竣工验收和后期评价工作。	杭亚军
8	药品注册、药事服务	承担指定进口药品的上市注册工作；对工业企业的药品注册、保健食品申报、GMP 认证、质量标准升级，提供专业技术支持；关注和了解最新药品注册政策法规出台情况；负责联系专家，提供专业咨询、技术服务。	何 晔
9	环保核查及节能减排	对下属企业提供环保包括节能减排方面的业务指导；配合公司环保核查专项工作，并落实到下属各工业企业；拟定下属企业环保包括节能减排指标，对公司核定指标进行日常检查和不定期抽查；负责相关指标的汇总和上报，配合集团对公司环保包括节能减排指标考核。	陈国昌
10	下属企业专项管理	工业发展部对每个工业企业派出项目经理，指导下属工业企业进行上述九项专题工作及集团、公司布置的临时工作的对接；项目经理负责跟踪下属公司企业日常经营特别是经营责任书考核指标的完成情况，按时完成对口企业的专项报告。按月编制部门动态，及时反映下属企业的经营动态。	各工业企业 对口项目经理

廿一、安全保卫部

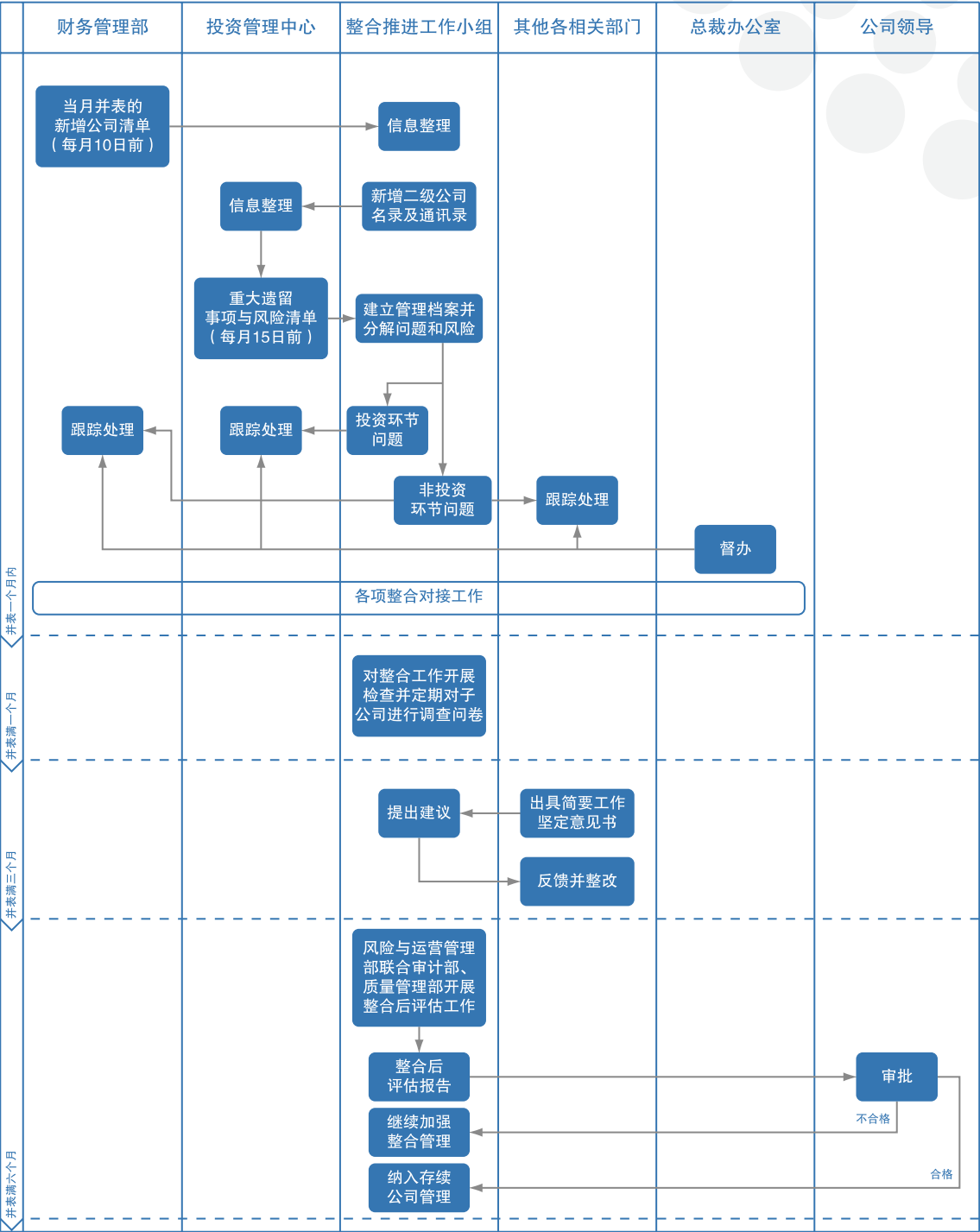
编号	项目	主要内容	联系人
1	对新并购公司进行安全评估	根据上级有关规定、流程，对新并购企业进行安全风险评估。	王新国 陈炜钦
2	理顺关系建立安全管理网络	建立“国药控股→二级公司→地（市）级公司”三级安全管理网络。	王新国 陈炜钦 曹 车
3	与所在地安监部门建立联系、进行对接	根据安全生产实行分级属地监管规定，督促指导各省级公司主动与对应的监管部门建立联系，做好对接工作，依法接受监督管理。	陈炜钦 曹 车
4	签订安全生产责任书	开展年度安全生产责任书签约工作，横向到边纵向到底。	王新国
5	开展安全宣传教育活动	6月开展“安全生产月”活动； 11月开展“119”消防宣传活动。	王新国 陈炜钦 曹 车
6	进行现场安全检查督导	对各二级公司进行现场安全检查，督促安全隐患排查整治，开展面对面业务培训和指导。	王新国 陈炜钦 曹 车
7	按时汇总上报《安全生产工作情况季报》	指导各二级公司在收集汇总地（市）级公司《安全生产情况季报》的基础上，每季度末按时上报《安全生产情况季报》； 安保部收集汇总后进行统计分析，作为年底对各省级公司进行安全考核的依据。	曹 车
8	安全考核	根据《国药控股安全生产、内部治安责任制考核办法》，根据各子公司安全工作完成情况，公司现场安全检查情况以及自我评估打分情况，按照《责任制考核细则》进行考核。	王新国 陈炜钦 曹 车

廿二、党群工作部

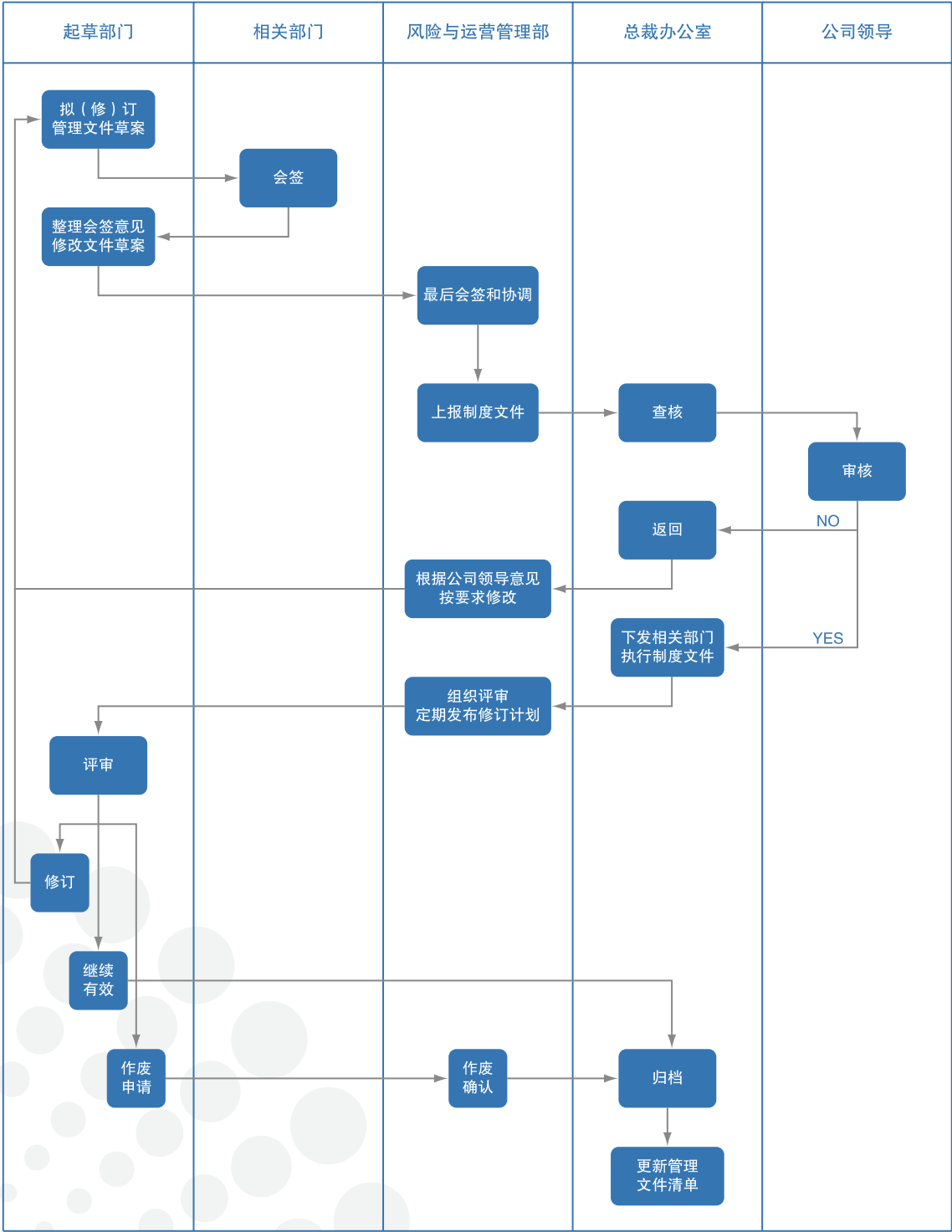
编号	项目	主要内容	联系人
1	组织工作	指导子公司建立健全党、纪、工组织机构，协助完成党组织属地化管理事项。	周国良 方晓红
		指导党建、纪检、工会运作相关制度、规范、流程的执行。	周国良 方晓红
		指导建立党员干部政治理论和方针政策学习机制。	周国良 方晓红
		实施年度评先创优、党内创先争优等活动。	周国良
		指导、执行统计报表报送制度。	方晓红
2	纪检工作	实施公司《党风廉政建设责任制》、《党风廉政建设责任书》的签约、检查、考核等工作。	周国良 方晓红
3	宣传工作	编印《国药控股》报；维护国药控股网站； 负责公司宣传思想工作、新闻宣传管理及公司内刊的管理。	周国良 成 倩
4	企业文化	传播企业文化理念和文化发展历程，创建企业文化环境。	罗国军 蔡文婕
5	工会工作	健全和完善企业民主管理制度，建立和完善公司党政领导与职工代表沟通机制。	方晓红
		组织开展员工劳动竞赛和建功立业活动。	刘乐清
		组织开展文体活动，丰富职工业余生活。	刘乐清
6	社会责任建设	开展履行企业社会责任建设宣传教育工作； 指导子公司实施企业社会责任认证工作。	罗国军

部分重点对接工作流程

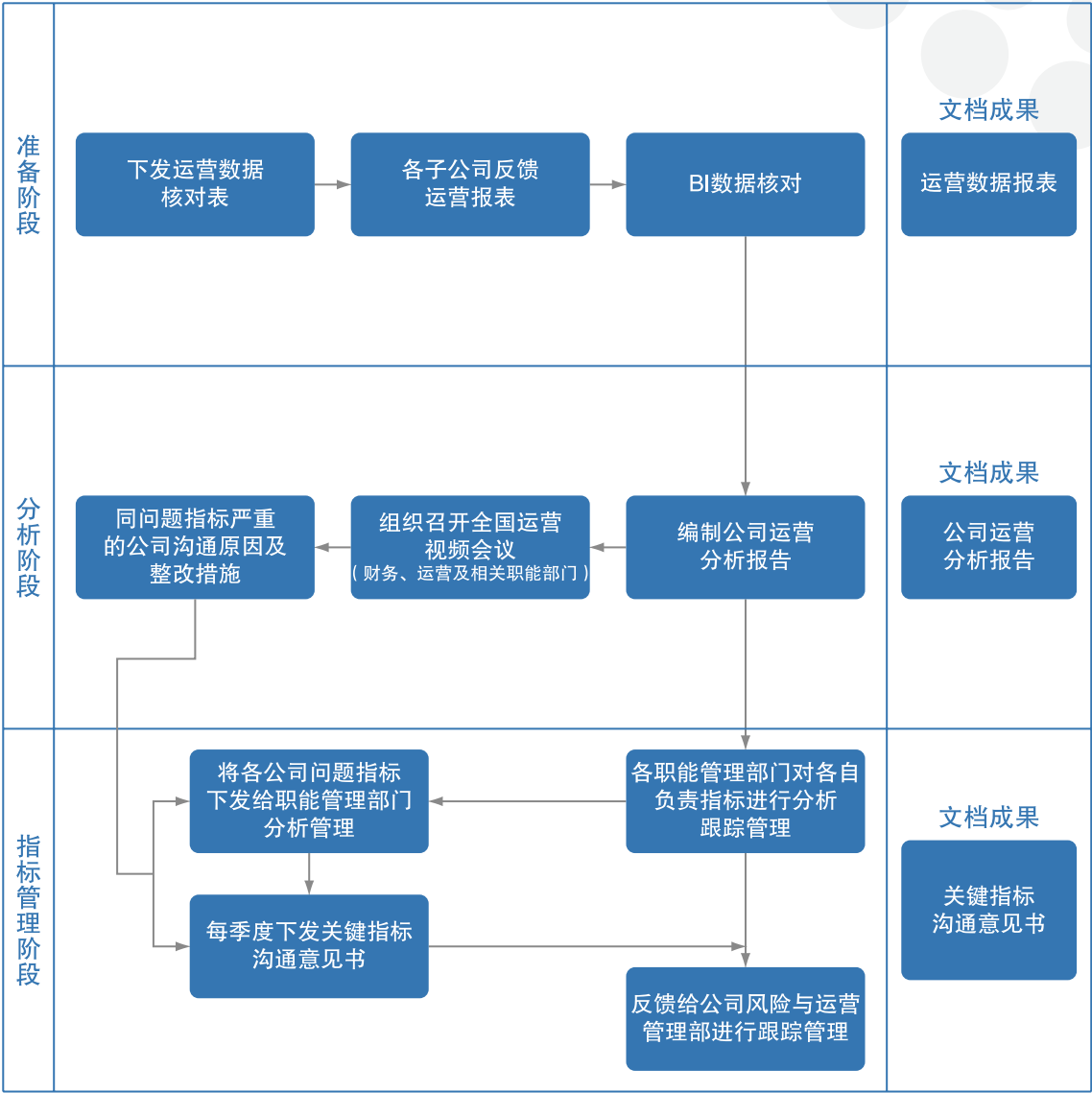
一、整合管理工作流程



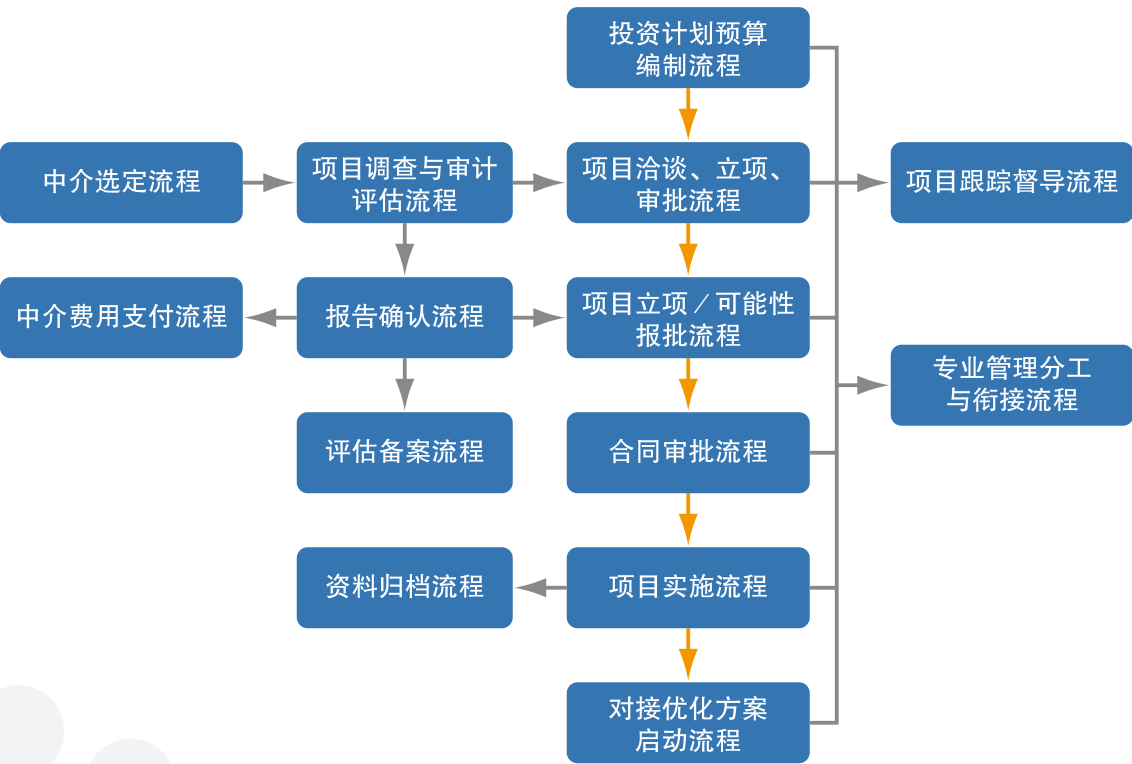
二、制度文件管理流程



三、运营管理作业流程

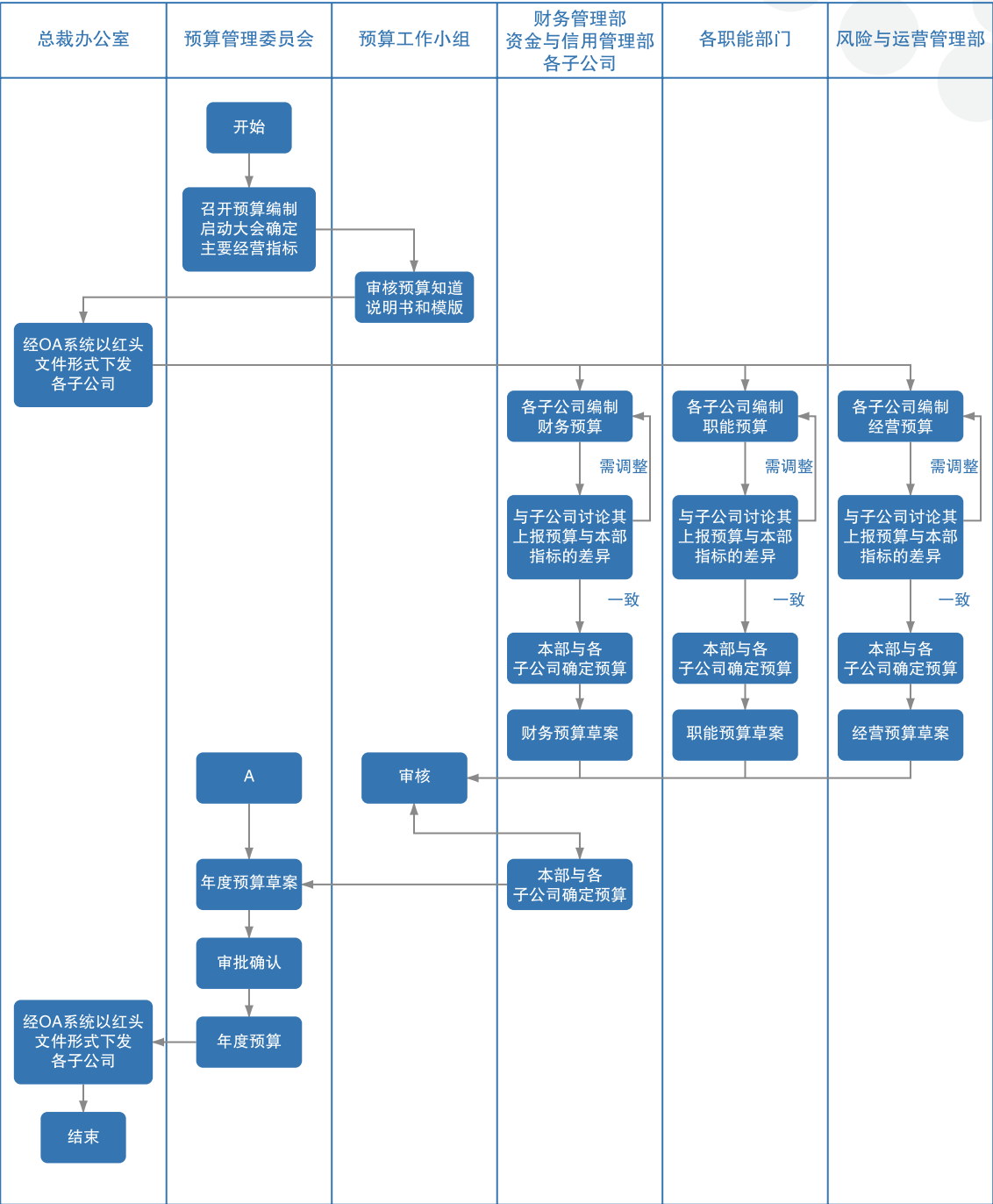


四、投资运作总流程

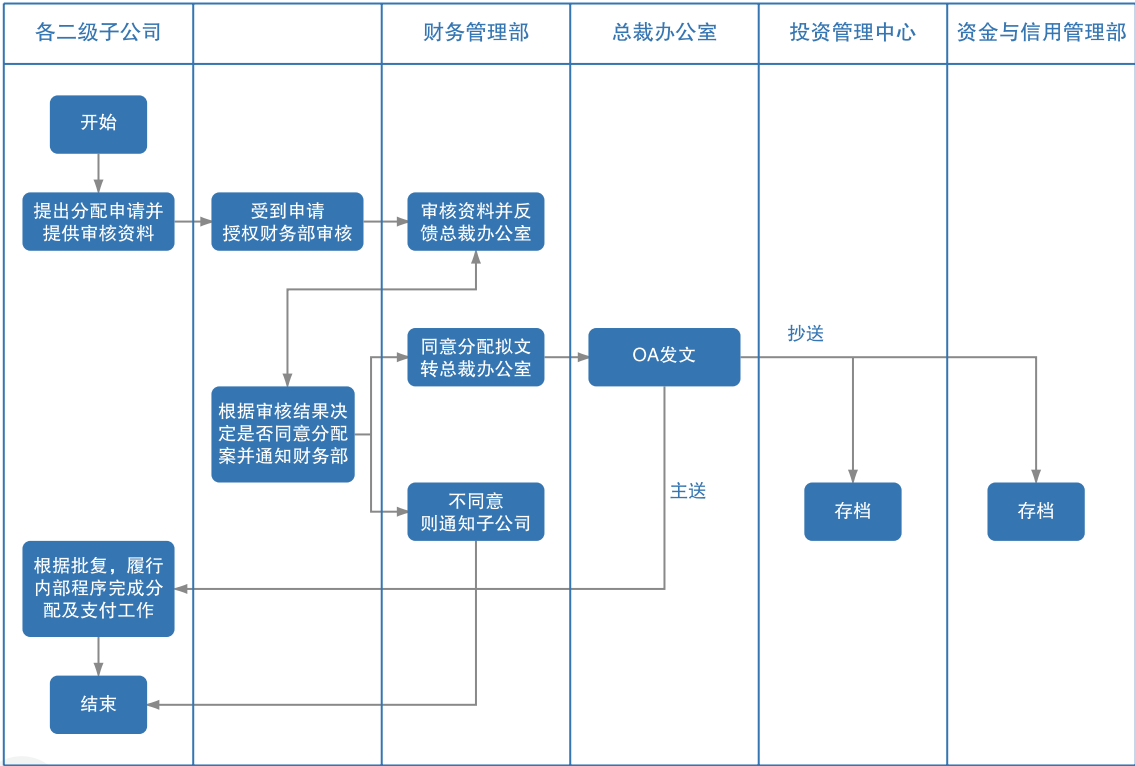


五、预算管理流程

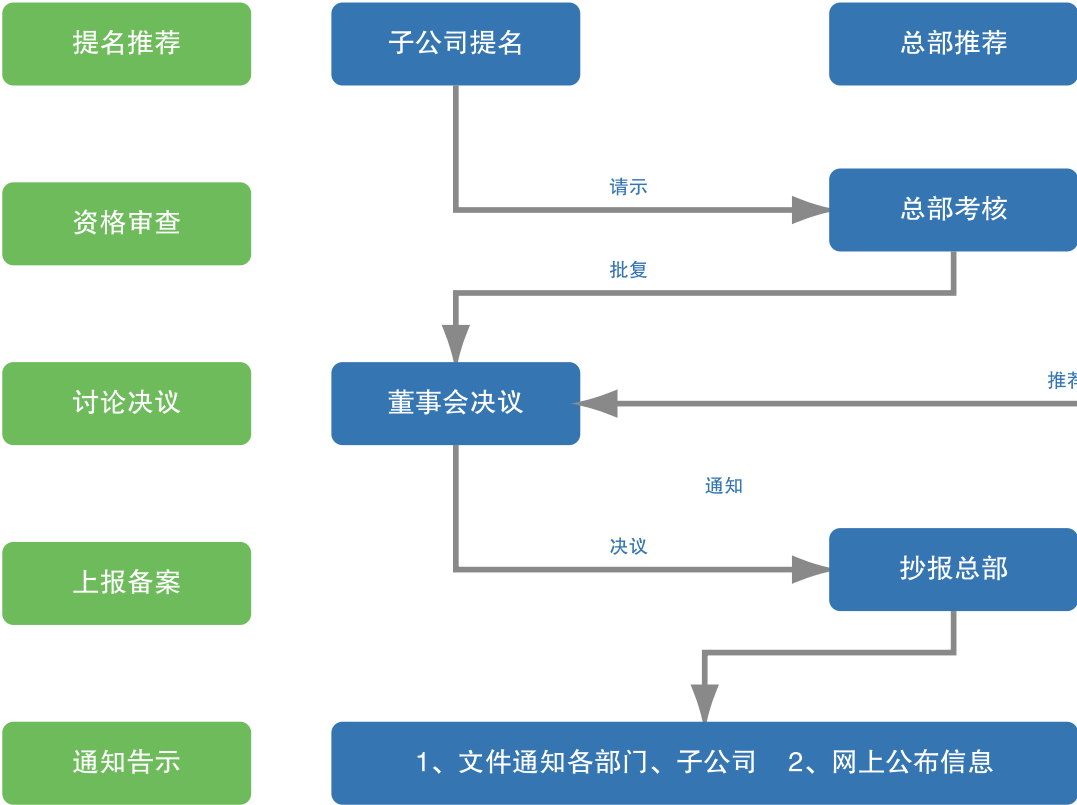
计划与预算流程—预算编制流程—公司整体与子公司年度预算的编制与审核



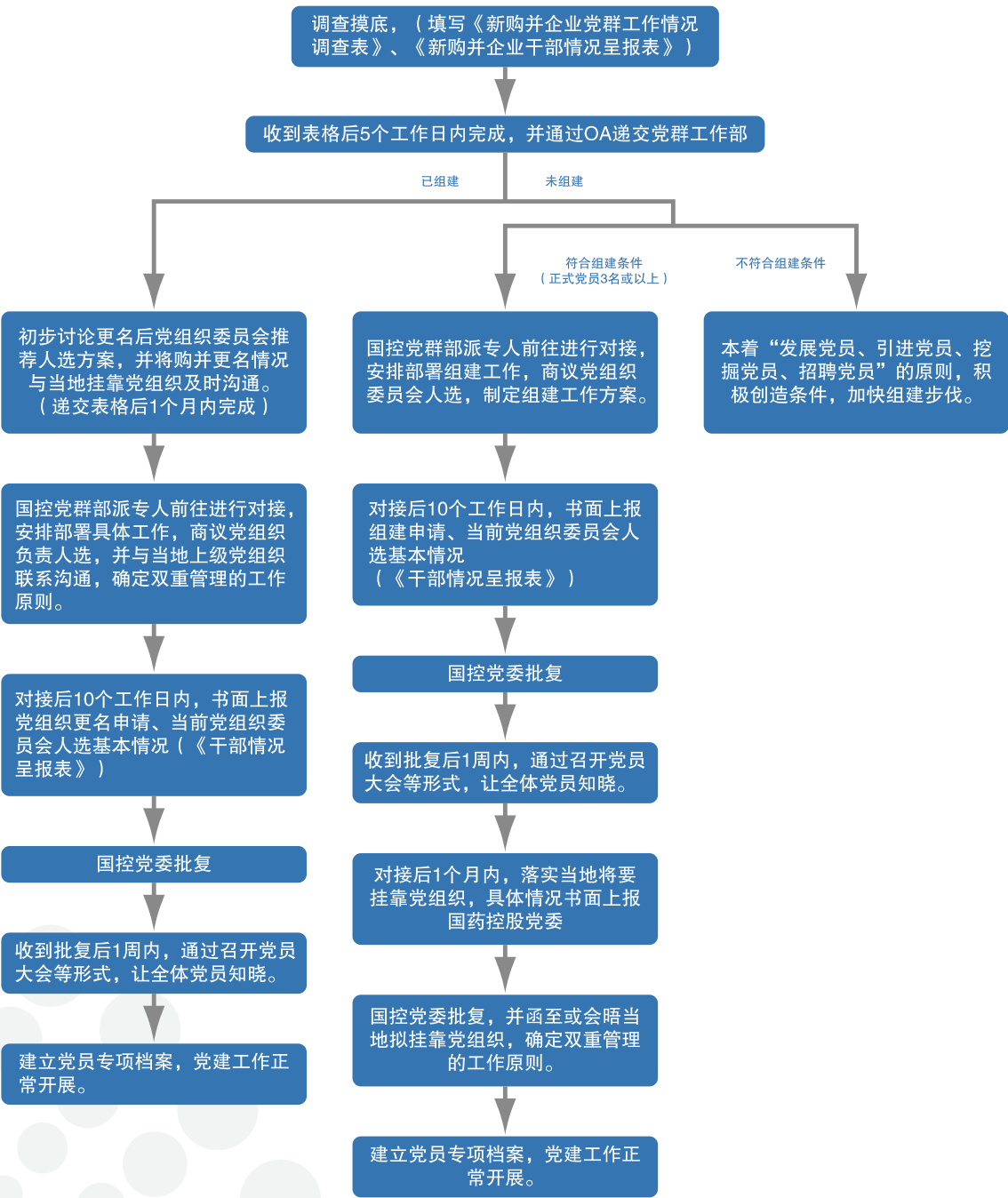
六、利润分配流程



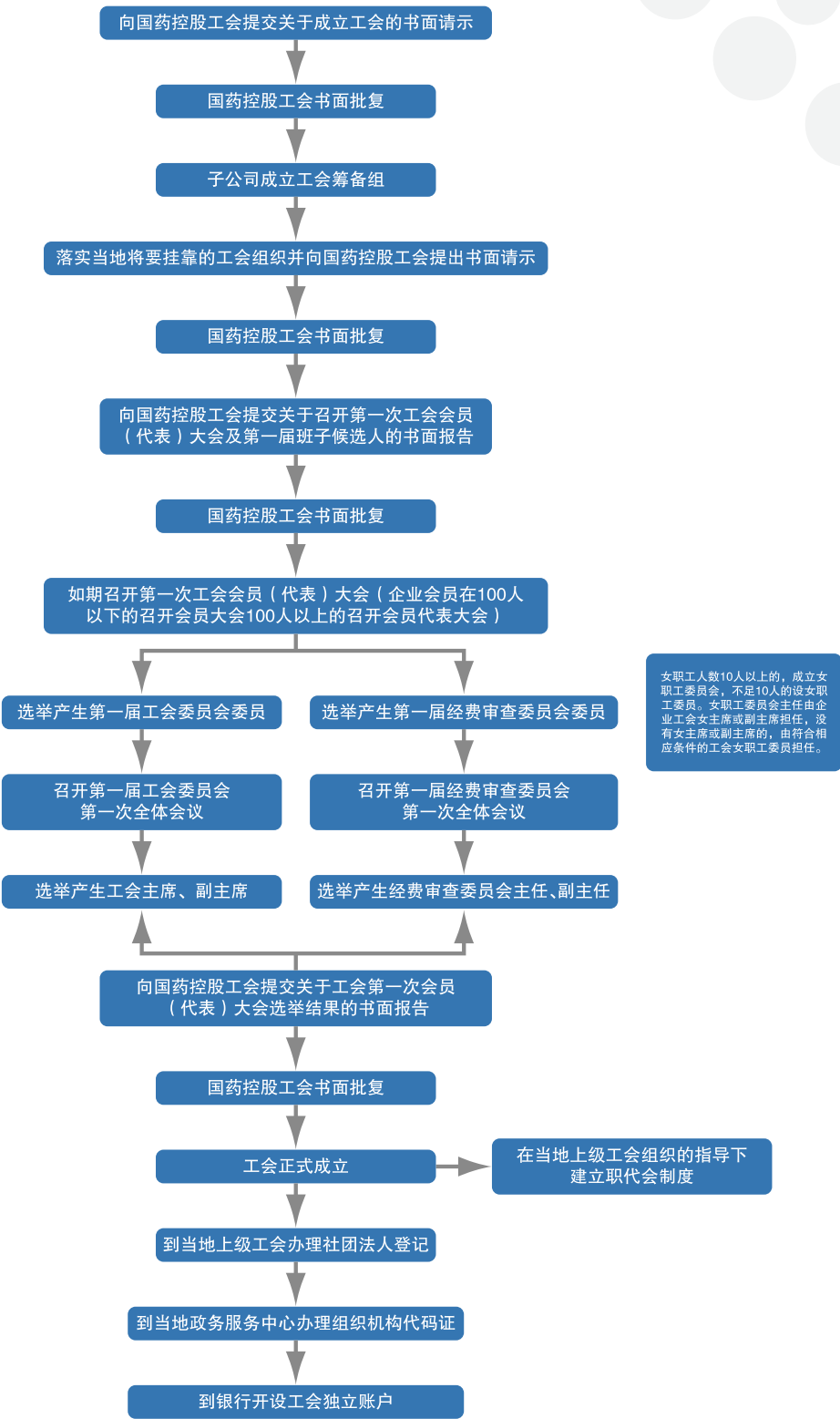
七、控股子公司领导班子聘任程序



八、新购并企业党组织对接、组建流程图



九、各子公司工会组建工作流程图



部门	姓名	直线	手机	主要分管 / 负责的对接工作
董事会办公室	刘清龙	021 - 63391971	13902128963	负责本部门全面对接工作
	朱 强	021 - 63391911	13818115408	负责证券事务对接工作
	朱 俊	021 - 63390806	13801766912	证券市场融资、股票交易
	杨 柳	021 - 63391939	13764300786	信息披露、投资者关系
	张 睿	021 - 63391939	13641675156	二级子公司“三会”管理
	徐 耀	021 - 63210838	13817967654	信息披露、投资者关系
	杨海燕	021 - 63210838	13524953615	二级子公司“三会”管理日常流程支持
总裁办公室	陆海峰	021 - 63391799	13501608161	负责本部门全面对接工作
	郎葆瑭	021 - 63295691	13801630459	文秘管理
	梅 旒	021 - 66553897	13917209031	非经营性集采
	章 铮	021 - 63290311	18918800627	制度、文秘、用印
	胥蓓妍	021 - 63290311	13917420994	文件流转、国控认知材料导入
	何 译	021 - 66553922	13774259606	行政集采平台日常联系、相关服务支持
	居蓓荣	021 - 63392070	13901919412	相关服务支持工作
	刘 晶	021 - 66553937	13918155901	相关服务支持工作
	陈何莹	021 - 63290490	13601923422	档案管理
审计部	张 健	021 - 63232060	18602109693	负责本部门全面对接工作
	卢海青	021 - 63230893	18621877661	常规审计、整改跟踪检查
	胡 冰	021 - 63233648	18602196096	常规、经济责任及其他专项审计
	王茂国	021 - 63233192	13917615521	投资后评估、整改跟踪检查
	黄广武	021 - 63216139	15821050581	工程审计
规划发展部	郎葆瑭	021 - 63295691	13801630459	负责本部门全面对接工作
	华崇理	021 - 63390638	13501803996	负责部门对接相关事宜
	周利生	021 - 63216096	13361883827	分销、器械、医疗服务规划对接
	韩 杰	021 - 63213778	13817063676	物流、化试、信息服务 规划对接
	宋长青	021 - 63296891	18621360901	零售、工业规划对接
	张建彪	021 - 63213778	15900919021	大健康规划对接
人力资源管理部	何骊麟	021 - 63211996	13701801378	负责本部门全面对接工作
	沈 莉	021 - 63210983	13818375990	人力资源预算、薪酬管理、内控指标管理
	叶天迎	021 - 63391967	13032131976	绩效管理
	李 剑	021 - 63391967	13774399860	组织架构管理

总部服务对接人员通讯录

部门	姓名	直线	手机	主要分管 / 负责的对接工作
人才发展部	刘天尧	021-66550233	18621613211	负责本部门全面对接工作
	高 民	021-63210686	18621855838	培训管理
	徐文燕	021-63391968	13661477453	招聘、员工关系管理
	薛 波	021-36521306	18917512372	国药大学会议承办
人力资源服务部	龚 琼	021-66553929	13501832853	负责本部门全面对接工作
财务管理部	冯一峰	021-63290490	18621892751	负责本部门全面对接工作
	金丽君	021-63239431	13917128318	利润分配
	伊 欣	021-63239431	13818503810	财务系统管理
	袁佳蕾	021-63392050	13681959638	财务人员培训
	彭 松	021-63218271	15000689962	预算管理
	白 鹤	021-63234489	13918223825	存货管理
	陈世雄	021-63234489	13916112693	财务报告
资金管理部	刘静云	021-63390199	13917751698	负责本部门全面对接工作
	张建娇	021-63391692	13916107897	资金管理制度建设、信用管理体系建设
	韩 敏	021-63392050	13817396339	资金调拨流程
	王 岱	021-63239759	15921799867	资金调拨流程
	徐 燕	021-63239759	13818285471	资金管理制度建设、子公司筹融资事宜
	张 峥	021-63239759	13816582645	资金预算、分析、监控
	郭惠贞	021-63391692	13761770551	信用管理体系建设、应收账款指标流程
	黄白云	021-63239759	13917310286	资金调拨流程
资产管理部	林 倩	021-63212360	18602108393	负责本部门全面对接工作
	王 敬	021-63219058	13916038962	资产管理
	陈震雷	021-63219058	13901654063	资产、产权、评估管理
	刘东辉	021-63296234	18621832082	物流工程财务、过程、资金管理
	王 刚	021-63296234	18621832059	物流工程财务、过程、资金管理
	周崇光	021-63232128	13641828896	税务平台管理、政策解读、指引
	沈冬平	021-63232128	13701967390	税务平台管理、政策解读、指引

部门	姓名	直线	手机	主要分管 / 负责的对接工作
风险与运营管理部	周 舜	021-63215861	13917319917	负责本部门全面对接工作
	王 永	021-66553151	13671819184	负责营销管理对接工作
	陈丽华	021-63218651	15801859893	经营预算、指标体系管理、日常运营管理
	陈向东	021-63390766	13402173488	制度输出
	胡 弢	021-63290305	13641917669	BI 系统管理
	庞婷宇	021-63211685	13774240734	信息动态
	江 华	021-63211685	13818845992	指标体系管理、日常运营管理
	朱晓花	021-63390766	13761280772	风险管理
	王宏志	021-66553151	18621185589	医改研究与模式探索
	唐劲松	021-66553151	13601721399	品类营销管理
	肖 宏	021-63296891	18616307659	医改研究与模式探索
	苑德浩	021-66553767	13701742639	品类营销管理
	赵广固	021-66553151	13764321747	创新服务管理
	童佳叶	021-66553151	13816302583	部门行政、销售业务管理
	顾卓敏	021-66553620	13918062305	销售业务管理、麻精药品专项
	张 平	021-66553620	13817934806	销售业务管理
质量管理部	冯 涛	021-66553620	13621780082	营销策划管理
	黄 敏	021-63217730	18616829868	负责本部门全面对接工作
	殷 华	021-63217742	18621833292	对接、CMS 系统、日常报表
	朱 卉	021-63217742	13916247667	国控编码上线
投资拓展部	刘润峰	021-66553805	13341698165	物流管理
	申 奇	021-63219138	13601862213	负责本部门全面对接工作
	周晓燕	021-63214969	13901975285	项目接洽、调研、立项、执行等流程
	孙轶超	021-63392099	13601770573	项目接洽、调研、立项、执行等流程
	郭晓东	021-63215374	13641990440	项目接洽、调研、立项、执行等流程
	尹其林	021-63234315	15800551800	项目接洽、调研、立项、执行等流程
	徐 海	021-63214969	13816331680	项目接洽、调研、立项、执行等流程
投资管理部	金 艺	021-63234315	13651889328	部门对接工作、项目审核
	张 柠	021-63219336	13817266326	项目报批、投资项目资金预算
	张逢时	021-63215795	13482254206	投资档案管理
	王 义	021-63215795	13636558132	投资规划预算编制、绩效跟踪汇总上报

总部服务对接人员通讯录

部门	姓名	直线	手机	主要分管 / 负责的对接工作
投资支持部	朱锦建	021-63290751	13818665523	负责本部门全面对接工作
	赵 敏	021-63219336	13795216992	投资项目尽调支持及法务尽调
	竹 辉	021-63218289	18601615998	投资项目法务尽调及产权交易
	邱懿弘	021-63215795	13564925124	投资项目财务尽调
	朱炜奇	021-63392655	18621259988	投资项目财务尽调
	张 颖	021-63392099	13482680597	投资项目财务尽调
	王莉萍	021-63392270	13311786869	投资项目运营尽调
	郑朱俊	021-63392655	13917965684	股权收购评估管理
国际合作部	周 舒	021-63219815	13817888490	负责本部门全面对接工作
	蔡方平	021-63392030	15301659997	外事管理及培训
	张 戈	021-63391691	13585822601	产品注册、国际投资、合资公司管理
	张洪涛	021-63391691	13764395808	国际投资、合资公司管理
	王慧琼	021-63391691	18621835990	因公出国报批、证件管理、外事管理及培训
市场与公共关系部	刘清龙	021-63391971	13902128963	负责本部门全面对接工作
	吴 杰	010-67262924	13801398185	负责京、沪公关事务
	胡新明	010-67228827	18601230646	子公司政府事务支持
信息技术管理部	曹国钧	021-63298755	18602192784	负责本部门全面对接工作
	师松杰	021-63232582	13671818009	CMS 系统实施
	吴潇峰	021-63218454	13918920098	网络、项目招标管理、视频会议、OA 系统
	罗继伟	021-63218454	13918577311	IT 治理、流程、项目管理
	房 顺	021-63392616	15026885390	国控 BI 系统
法律事务部	胡 勇	021-63217151	18616352868	负责本部门全面对接工作
	陈 捷	021-63213711	13817258006	知识产权法律事务
	徐定立	021-63290720	13764093621	合同管理
	金晓焰	021-63213126	13636479638	诉讼法律
工业发展部	俞凯岷	021-63290776	13601734260	负责本部门全面对接工作
	杨宏勋	021-63390806	13816138038	工业战略、营销协同
	杨 玲	021-63217073	13901846310	国际合作
	包育芳	021-63213855	13701993926	营销协同
	何 烨	021-63217073	13817081228	研发、注册、药事服务
	陈国昌	021-63217073	13701664699	环保、减排
	杭亚军	021-63217073	13916447073	基建、改造

部门	姓名	直线	手机	主要分管 / 负责的对接工作
安全保卫部	王新国	021-63291197	13901992735	负责本部门全面对接工作
	陈炜钦	021-63294603	13774338802	安全评估、网络、对接、会议、检查等流程
	曹 车	021-63294603	13681979285	网络、对接、会议、宣传、汇总上报等流程
党群工作部	张宏余	021-63291030	15801916190	负责本部门全面对接工作
	刘乐清	021-63213861	15801960706	工会工作
	方晓红	021-63290029	13564060660	组织、纪检、工会工作
	周国良	021-63290029	13801656190	组织、纪检、宣传工作
	成 倩	021-63290029	13816396288	宣传工作
	罗国军	021-63232636	13701624869	组织、纪检、宣传工作及社会责任建设
	蔡文捷	021-63232636	13901692900	宣传工作
总机电话：021-63211750（福州路）		传真：021-63212722		邮编：200002
总机电话：021-66550088（康宁路）		传真：021-66553990		邮编：200443

各子公司通讯录

国药集团一致药业股份有限公司

地 址：深圳市福田区八卦四路 15 号
邮 编：518029
传 真：0755-25875166

总 机 电 话：0755-25875140
总经办电话：0755-25875238

姓名	职务	电话	手机
闫志刚	总经理	0755-25871098	13808858212
林兆雄	副总经理	020-22299828	13632280888
谭国数	副总经理	0755-25875151	13823363366
刘 军	副总经理	020-22299966	13632281111
林 敏	副总经理	020-22299868	13902237929
林心养	副总经理	0755-25875188	13342981666
邓宝军	副总经理	0755-82432698	13902944136
魏平孝	财务总监	0755-25875163	13809899766
王怀钦	行政总监	0755-25875150	15013890828
陈振阳	总经理办公室主任	0755-25875411	13823244568

国药集团药业股份有限公司

地 址：北京市东城区永外三元西巷甲 12 号
邮 编：100077
传 真：010-67262919

总 机 电 话：010-67275666
总经办电话：010-67262915

姓名	职务	电话	手机
陈长清	总经理、党委书记	010-67262918	13701028699
吕致远	副总经理、董事会秘书	010-67262920	13801315431
杨 勇	副总经理	010-67262910	13901023078
赵春山	党委副书记、纪委书记	010-67262916	13701372698
沈黎新	财务总监	010-87266332	13601391396
王 军	副总经理	010-67262908	13311136889
蔡景川	信息总监	010-67262906	13601167033
王 辉	办公室主任	010-67262915	13681318354

各子公司通讯录

国药控股国大药房有限公司

地 址：上海市康宁路 1089 号
 邮 编：200443
 传 真：021-66511900

总 机 电 话：021-66518370
 总经办电话：021-66507003

姓名	职务	电话	手机
李志刚	总经理	021-66506299	18621181599
赵东强	副总经理	021-61727829	18616560638
曲文浩	副总经理	021-66506896	13651782698
周 洁	副总经理	021-66513613	13916388605
姚 军	副总经理	021-66506798	13917189915
李广川	副总经理	021-66551820	13472799168
吴轶伦	财务总监	021-66506959	13818803985
章 戈	信息总监	021-66552093	13817837222
沈 坚	总经理办公室主任	021-66507003	13916530794

国药集团化学试剂有限公司

地 址：上海市宁波路 52 号
 邮 编：200002
 传 真：021-63233357

总 机 电 话：021-63219651
 总经办电话：021-63213886

姓名	职务	电话	手机
张 明	总经理	021-33130668	13501627837
顾小焱	副总经理	021-63297712	13301806306
邵文燕	副总经理	021-63217897	13003248405
倪荣妹	副总经理	021-63295194	13801749529
蒋剑虹	财务总监	021-63296651	13601858798
毕向量	行政部经理	021-63213886	13818092211

国药集团医药物流有限公司

地 址：上海市康宁路 1089 号 3 楼
 邮 编：200443
 传 真：021-66553600

总 机 电 话：021-56681000
 总经办电话：021-56500266

姓名	职务	电话	手机
程俊佩	总经理	021-66553610	13901703990
王根荣	副总经理	021-56681000	13901877833
顾一民	副总经理	021-56681000	13901013525
赵立东	副总经理	021-66502621	13801654872
陈 鸣	财务总监	021-66553607	13901885108
杨燕华	行政经理	021-56500266	13817093096

国药控股医疗器械有限公司

地 址：上海市昭化路 357 号 B 二楼西座
 邮 编：200050
 传 真：021-51186601

总 机 电 话：021-51888949
 总经办电话：021-51884687

姓名	职务	电话	手机
夏 天	常务副总经理	021-51884278	13621736359
倪勤龙	副总经理	021-51884278	13818638450
戴 晖	财务总监	021-51883143	13818806956
宋 艳	副总经理	021-51884689	13818623636
李 钟	行政管理办公室主任	021-51884687	13681861929

国药控股分销中心有限公司 (国药控股采购总部)

地 址：上海市康宁路 1089 号
 邮 编：200443
 传 真：021-66553862

总 机 电 话：021-66550088
 总经办电话：——

姓名	职务	电话	手机
徐益众	总经理	021-66552916	13901715694
王亚伟	副总经理	021-66553172	13301901777
孔学东	副总经理	021-66553156	13701711607
罗小平	副总经理	021-66552910	18602291800
邢光明	财务总监	021-66506959	15900501117

各子公司通讯录

国药控股上海医院销售管理总部

地 址：上海市康宁路 1089 号
 邮 编：200443
 传 真：

总 机 电 话：021-66550088
 总经办电话：021-66553723

姓名	职务	电话	手机
谷 阳	常务副总经理	021-66553782	13301775678
卢海桦	副总经理	021-66553733	13901819366
邬一凡	副总经理	021-66553772	18621996403
范柳华	财务总监	021-66506959	13817817656
付春春	综合管理部总监	021-66553723	18616177191

上海统御信息科技有限公司

地 址：上海市四川中路 660 号 4 楼
 邮 编：200002
 传 真：

总 机 电 话：
 总经办电话：

姓名	职务	电话	手机
李学文	总经理	021-63294805	13910802365
宋 军	副总经理	021-66509278	18616356327
何泽巨	副总经理	021-63392616	13564940852
陈思斯	行政主管	021-63233568	13585953210

御佳医疗服务有限公司

地 址：上海兴义路 8 号 3201 室
 邮 编：200336
 传 真：021-52120235

总 机 电 话：021-52081555
 总经办电话：021-52081555

姓名	职务	电话	手机
陈启修	总经理	021-52081555-8888	13681941453
冯 洁	副总经理	021-52081555-8886	13004151492
忻尚昆	财务总监	021-52081555-8810	18616828718
刘 佳	行政文员	021-52081555	13916180385

国药控股北京有限公司

地 址：北京市东城区三元西巷甲 12 号
 邮 编：100077
 传 真：010-67241347

总 机 电 话：010-67254449
 总经办电话：010-67241347

姓名	职务	电话	手机
孔祥义	总经理、党委书记	010-67241336	13801158871
邓 克	副总经理	010-67265399	13901352296
卫 红	副总经理兼采购总监	010-87254141	13910899798
李 全	党委副书记	010-87811975	13910786199
张世钧	副总经理兼财务总监	010-67259105	13701231437
白 杰	总经理办公室主任	010-67241347	13601182291

国药控股北京华鸿有限公司

地 址：北京市东城区光明路 11 号天玉大厦 508 室
 邮 编：100061
 传 真：010-51902111

总 机 电 话：010-51902299
 总经办电话：010-51902198

姓名	职务	电话	手机
化唯强	总经理	010-51902198	13901036166
牛秀英	副总经理	010-51902077	13901072405
田国涛	副总经理	010-51902036	13911821155
前田吉德	副总经理	010-51902716	13683538468
翟映东	财务总监	010-51902175	13651106200
王 平	办公室主任	010-51902198	13146695165

各子公司通讯录

国药控股北京康辰生物医药有限公司

地 址：北京市海淀区上地三街九号嘉华大厦 A710
 邮 编：100085
 传 真：010-82898987

总 机 电 话：010-82898888
 总经办电话：010-82898988

姓名	职务	电话	手机
王 强	总经理	010-82898999	13901064171
陈五营	副总经理	010-82898805	13311298805
赵 冬	财务总监	010-82898804	13611256668
邸 云	总经理助理兼办公室主任	010-82898987	13901074443

国药控股北京天星普信生物医药有限公司

地 址：北京市石景山区黄庄 43 号
 邮 编：100040
 传 真：010-68660980

总 机 电 话：——
 总经办电话：010-68660980

姓名	职务	电话	手机
樊 洪	副董事长、执行董事	010-68668898	13901083880
王 颖	总经理	010-68660768	13910999516
李守军	副总经理	010-68660196	13901324396
袁 征	副总经理	010-68668618	13801374124
李 群	财务总监	010-68660258	13701073729
董 莉	办公室主任	010-68660980	15210186466

国药控股天津有限公司

地 址：天津市和平区大连道 1 号
 邮 编：300040
 传 真：022-23305261

总 机 电 话：022-23390166-9
 总经办电话：022-23329808

姓名	职务	电话	手机
李 辉	总经理	022-23161982	13920106912
张津权	副总经理	022-23319089	15922000369
毕承华	副总经理	022-23317469	13803048477
尹世强	副总经理	022-23119086	13920636898
杨 浩	副总经理	022-23115996	13820528272
夏 欣	财务总监	022-23112349	13920344199
周 鑫	总经理办公室主任	022-23329808	13920441391

国药乐仁堂医药有限公司

地 址：河北省石家庄市青园街 57 号
 邮 编：050011
 传 真：0311-86091087

总 机 电 话：0311-86091087
 总经办电话：0311-86091255

姓名	职务	电话	手机
许双军	总经理	0311-86039119	13731192999
曹淑敏	常务副总经理	0311-86091219	13903319938
谷景书	副总经理	0311-86968068	18803115888
刘月涛	财务总监	0311-86075119	18633097152
朱重霄	综合管理部总监	0311-86061665	15132187808

国药集团山西有限公司

地 址：山西省太原市双塔寺街 39 号
 邮 编：030012
 传 真：0351-4163528

总 机 电 话：0351-4163528
 总经办电话：0351-4163528

姓名	职务	电话	手机
张 侃	董事长、党委书记	0351-4065802	15835139866
贺 李	总经理	0351-4128159	13903431950
朱雅宾	监事长	0351-4163468	13633443888
董德平	副总经理	0351-4066947	13353439563
高红玉	副总经理	0351-4072986	13803407631
张晋文	财务总监	0351-4128259	13901080575
秦英杰	工会主席	0351-4140389	13111060866
李文斌	办公室主任	0351-4042762	18603511037

国药控股山西有限公司

地 址：山西省太原经济技术开发区龙城街 2 号
 邮 编：030032
 传 真：0351-5266678

总 机 电 话：0351-5266678
 总经办电话：0351-5266680

姓名	职务	电话	手机
牛玉忠	总经理	0351-5266688	13313515488
陆锡新	副总经理	0351-5266655	13903411949
秦海峰	副总经理	0351-5266677	13353513575
崔改梅	财务总监	0351-5266685	13903513242
王晓红	办公室主任	0351-5266680	13994222399

各子公司通讯录

国药控股内蒙古有限公司

地 址：呼和浩特市金川开发区金五路北
 邮 编：010080
 传 真：0471-3602985

总 机 电 话：——
 总经办电话：0471-3602982

姓名	职务	电话	手机
郭立新	总经理	0471-3603435	13821001266
吴俊刚	副总经理	0471-3603001	15124738998
王 强	副总经理	0471-3602981	15124738999
吴 刚	财务总监	0471-3602980	18686021011
苏德夫	办公室主任	0471-3602982	15124738919

国药控股沈阳有限公司

地 址：沈阳市苏家屯区雪莲南街 158 号
 邮 编：110101
 传 真：024-62723315

总 机 电 话：024-62723333
 总经办电话：024-62723312

姓名	职务	电话	手机
孙晓丹	总经理	024-62723301	13998200577
王庆欣	副总经理	024-62723302	13998838390
孙 刚	副总经理	024-62723303	13904023754
周建国	财务总监	024-62723305	13940415511
苏雷雨	办公室主任	024-62723311	15802498798

国药控股吉林有限公司

地 址：长春市红旗街 1768 号长影商务景都 813 室
 邮 编：130012
 传 真：0431-85930330

总 机 电 话：0431-85933101
 总经办电话：0431-85933101

姓名	职务	电话	手机
尹德辉	总经理	0431-85933988	13331775123
张少刚	副总经理	0431-85930016	13904335235
王 然	副总经理	0431-85933437	13069002008
高庆冰	副总经理	0431-85930336	13843076543
佟士玲	财务总监	0431-85980827	13756318896
周艳秋	行政负责人	0431-85933101	15843104360

国药一心制药有限公司

地 址：长春双阳经济开发区一心路 1 号
 邮 编：130616
 传 真：0431-85103153

总 机 电 话：0431-84152000
 总经办电话：0431-85108208

姓名	职务	电话	手机
贾志丹	总经理	0431-85103155	13689855555
郑亚东	副总经理	0431-85103200	18943130136
王丽平	副总经理	0431-84152788	15330600607
王 军	财务总监	0431-85101161	18686514433
黄金星	办公室主任	0431-85103153	18843178487

国药控股黑龙江有限公司

地 址：哈尔滨市南岗区上方街 16 号
 邮 编：150006
 传 真：0451-86436406

总 机 电 话：——
 总经办电话：0451-55566613

姓名	职务	电话	手机
徐美菊	总经理	0451-86213365	13904509376
丁新潮	副总经理	0451-55566961	13504503331
单忠强	副总经理	0451-86235862	13904512105
刘凤梅	副总经理	0451-55565566	13845061296
张 鹏	财务总监	0451-55566685	15069090509
孙晓羽	办公室主任	0451-55566613	15134569375

中国医药集团上海公司

地 址：上海市福州路 221 号
 邮 编：200002
 传 真：021-63234838

总 机 电 话：021-63211750
 总经办电话：021-63217265

姓名	职务	电话	手机
张 宁	总经理	021-63232751	13601670983
汤 杰	副总经理	021-63234838	13601895458
王立新	办公室主任	021-63217265	13801702445

各子公司通讯录

国药集团上海立康医药股份有限公司

地 址：上海市榆林路 342 号
 邮 编：200082
 传 真：021-65850062

总 机 电 话：——
 总经办电话：021-65453916

姓名	职务	电话	手机
王舜尧	总经理	021-65453910	13901658456
夏伟奇	副总经理	021-65453045	13901716078
崔峰波	副总经理	021-65120907	13311781730
郑 敏	财务总监	021-65454038	13918459095
洪菊英	办公室主任	021-65453916	13817800568

国药控股凌云生物医药（上海）有限公司

地 址：上海市延安东路 175 号 1902-03 室
 邮 编：200002
 传 真：021-63287820

总 机 电 话：021-63510603
 总经办电话：——

姓名	职务	电话	手机
黄荣军	总经理	021-63510603	13701776986
钱小芳	常务副总经理	021-63510603	13501803737
冯一峰	财务总监	021-63290490	18621892751

上海沪甬医药有限公司

地 址：上海市居家桥路 563 号
 邮 编：200136
 传 真：021-58501868

总 机 电 话：021-58502069
 总经办电话：021-58502069

姓名	职务	电话	手机
王舜尧	总经理	021-58502069	13901658456
王 阳	副总经理	021-58502069	18616517365
曹 晖	副总经理兼行政负责人	021-58502069	18917074909
秦 贤	财务总监	021-58502069	13671882964

国药健康实业（上海）有限公司

地 址：上海市打浦路 443 号荣科大厦 4 楼
 邮 编：200023
 传 真：021-60932389

总 机 电 话：021-60932388
 总经办电话：021-60932388

姓名	职务	电话	手机
张转海	常务副总经理	021-60932379	13501768077
罗文璟	副总经理	021-60932388*8012	13701628036
姜建宝	财务总监	021-60932395	13701615287
蒋君妹	办公室主任	021-60932391	13917736872

国药控股江苏有限公司

地 址：江苏省扬州市文昌中路 513 号
 邮 编：225002
 传 真：0514-87341427

总 机 电 话：——
 总经办电话：0514-87344079

姓名	职务	电话	手机
周宝余	总经理	0514-87329899	13905270933
胡寿康	副总经理	0514-87344368	13805276610
龚云雷	副总经理	0514-87326368	18936485678
吴汝骅	党委副书记	0514-87346701	13305277578
王 淮	工会主席	0514-87331588	13805271555
谢生柱	财务总监	0514-87353195	13867460817
汤明确	副总经理	0514-87329018	13813155788
何正安	副总经理	0514-87337788	15358511666
应 伟	办公室主任	0514-87341427	13182018880

各子公司通讯录

国药控股苏州有限公司

地 址：江苏省苏州市工业园区东环路 328 号东环大厦 1201 室
 总 机 电 话：0512-85556555

邮 编：215021
 总经办电话：0512-85556588

传 真：0512-65201768

姓名	职务	电话	手机
朱静维	总经理	0512-85556588	13806209642
王 荣	副总经理	0512-85556566	13951105113
章荷明	财务总监	0512-85556598	18962512602
过文红	综合管理部总监	0512-85556558	13606205518

国药控股南京有限公司

地 址：江苏省南京市鼓楼区中央路 399 号 06 幢 16F
 总 机 电 话：——

邮 编：210037
 总经办电话：025-87790100

传 真：025-87790299

姓名	职务	电话	手机
胡雪峰	总经理	025-87790199	13951966087
黄立金	常务副总经理	025-87790188	13805183107
徐 飞	副总经理	025-87790266	18651611555
谈 谨	副总经理	025-87790169	13951610641
罗小平	副总经理	025-87790128	18602291800
陈 飞	财务总监	025-87790166	18912135588
郑 勤	办公室主任	025-87790100	13952038962

国药控股无锡有限公司

地 址：江苏省无锡市广瑞路 555 号宝锡大厦 15 楼
 总 机 电 话：0510-82469304

邮 编：214011
 总经办电话：0510-82469304

传 真：0510-82469304

姓名	职务	电话	手机
陶乐平	总经理	0510-82418990	13901512779
郑唯真	副总经理	0510-82419072	13906184375
张伟刚	副总经理	0510-82469304	13861753138
冯卫旗	副总经理	0510-82469304	13083512277
孙一涵	副总经理	0510-82450791	13706180029
张建娇	财务总监（兼）	021-63391692	13916107897
黄启明	办公室主任	0510-82469304	18602263803

国药控股常州有限公司

地 址：江苏省常州市钟楼区龙江中路 6-1 号万泰商务广场
 总 机 电 话：0519-69988006

邮 编：213024
 总经办电话：0519-88022170

传 真：0519-69988050

姓名	职务	电话	手机
周晓兴	总经理	0519-69988001	13601502222
任学明	常务副总经理	0519-69988002	13806113889
王宏伟	副总经理	0519-69988003	13801508330
李大鹏	财务总监	0519-69988005	15206119588
刘莉莉	行政与人力资源部总监	0519-69988006	15206119555

各子公司通讯录

国药控股浙江有限公司

地 址：浙江省杭州市上城区雷霆路 60 号长城大厦 12 楼
 邮 编：310016
 传 真：0571-87177237

总 机 电 话：——
 总经办电话：0571-87177091

姓名	职务	电话	手机
徐春华	总经理	0571-87177090	13905719151
邵安利	副总经理	0571-87177080	13805743316
林新昌	副总经理	0571-87172967	13601883538
倪 闯	副总经理	0571-87172963	13336058952
钟大强	财务总监	0571-87177860	13850002589
孙杨志	总经理办公室主任	0571-87177091	13858098463

温州市生物药械供应有限公司

地 址：浙江省温州市鹿城区瓯江路海港大厦 1 幢 1001 室
 邮 编：325000
 传 真：0577-88198805

总 机 电 话：——
 总经办电话：0577-88167226

姓名	职务	电话	手机
李艾黎	总经理	0577-88196556	13506662266
陈月英	党支部书记	0577-88196655	18967797680
郑善德	副总经理	0577-88166576	13868822113
朱宇鸿	副总经理	0577-88165926	13858855680
黄黎明	副总经理	0577-88199079	13906644933
闫美英	财务总监	0577-88167176	18616518117
任宇荻	办公室主任	0577-88167226	18858805577

国药控股安徽有限公司

地 址：安徽省合肥市经济开发区芙蓉路 378 号（健康产业园边）
 邮 编：230011
 传 真：0551-3805289

总 机 电 话：——
 总经办电话：0551-3805180

姓名	职务	电话	手机
张 平	总经理	0551-3805199	13965075666
王跃年	副总经理	0551-3805158	13905513402
陈国樑	财务总监	0551-3505118	18955113786
姚 禹	总经理办公室主任	0551-3805123	13956090299

国药控股福建有限公司

地 址：福建省厦门市湖滨南路 328 号亿宝大厦 15 层
 邮 编：361004
 传 真：0592-5890511

总 机 电 话：0592-5890589
 总经办电话：0592-5890509

姓名	职务	电话	手机
吴国庆	董事长	0592-5890501	13806014533
曹晓旭	总经理	0592-5890508	18759223099
蔡建成	副总经理	0592-5890533	13906005965
林 东	副总经理	0592-5890676	13306008765
林晓莹	财务总监	0592-5890515	13625014838
王雪娥	办公室副主任	0592-5890546	13806075539

国药控股福州有限公司

地 址：福建省福州市台江区广达路 68 号金源大广场东区 2602、2603 室
 邮 编：350001
 传 真：0591-83308635

总 机 电 话：0591-87112755
 总经办电话：0591-87112755

姓名	职务	电话	手机
何庆延	总经理	0591-87113722	13706946688
郑辰昱	副总经理	0591-83376563	13788886765
陈 红	副总经理	0591-83328329	13809509898
林晓莹	财务总监	0591-87112755-832	13625014838
阮文萍	办公室主任	0591-87112755-847	13799982260

各子公司通讯录

国药控股星鲨制药（厦门）有限公司

地 址：福建省厦门市海沧区新美路 36 号
 邮 编：361026
 传 真：0592-2086482

总 机 电 话：
 总经办电话：0592-2085295

姓名	职务	电话	手机
傅金堂	总经理	0592-2091055	13906015659
潘 磊	副总经理	0592-2086256	18059260928
陈庞斌	副总经理	0592-2082967	13606933198
许福春	副总经理	0592-2086852	13806015968
徐 科	财务总监	0592-2194778	13616010611
林红婴	行政部副经理	0592-5073991	13806028298

国药控股江西有限公司

地 址：江西省南昌市国家高新技术产业开发区高新五路 666 号
 邮 编：330029
 传 真：0791-88283636

总 机 电 话：0791-88283111
 总经办电话：0791-88283690

姓名	职务	电话	手机
邓凰保	总经理	0791-88283666	13907009168
陈晓敏	副总经理	0791-88283555	13807088784
陈九根	副总经理	0791-88283001	13970805562
金建明	财务总监	0791-88283003	13607917596
扈克立	行政部经理	0791-88283688	13970825965

国药控股山东有限公司

地 址：山东省济南市市中区胜利大街 34 号
 邮 编：250001
 传 真：0531-81676510

总 机 电 话：0531-81676531
 总经办电话：0531-80972559

姓名	职务	电话	手机
罗 鹏	总经理	0531-81676500	15505356666
彭其荣	副总经理	0531-81676511	13805414576
王 屹	副总经理	0531-81676538	15653500428
张志强	财务总监	0531-81676509	18964549958
徐向东	行政部副总监	0531-80971870	18663731995

国药控股河南股份有限公司

地 址：河南省郑州市经济技术开发区航海路 1405 号
 邮 编：450016
 传 真：0371-66299599

总 机 电 话：0371-66299781
 总经办电话：0371-66299662

姓名	职务	电话	手机
王 巍	副董事长		13331125118
闫友良	总经理	0371-66299781-8001	13700888165
陈兴栋	副总经理	0371-66299781-8088	13323811671
李 忠	副总经理	0371-66299781-8100	13523023348
张 朔	副总经理	0371-66299781-8116	13701167130
陈雪松	财务总监	0371-66299781-8008	15890178539
赵 瑛	办公室主任	0371-662992662	13903828567

国药控股湖北有限公司

地 址：湖北省武汉市洪山区石牌岭东一路 2 号
 邮 编：430070
 传 真：027-87676717

总 机 电 话：027-87288866
 总经办电话：027-87676725

姓名	职务	电话	手机
马占军	总经理	027-87676822	13707157000
吴少宏	党委书记	027-87676880	13907109971
邹 鹏	副总经理	027-87672622	13307188992
李秀强	副总经理	027-87672907	13807177919
刘 勇	副总经理	027-87676833	13907149693
肖绪刚	副总经理兼财务总监	027-87288870	15007110388
金玉荣	办公室主任	027-87672716	13971695886

各子公司通讯录

国药控股湖南有限公司

地 址：湖南省长沙市开福区金霞开发区华宁路 299 号
 邮 编：410201
 传 真：0731-84516363

总 机 电 话：0731-84555568
 总经办电话：0731-84555568-3071

姓名	职务	电话	手机
杨开文	总经理	0731-84556958	13907314319
黄晓东	副总经理	0731-88151909	13607434015
胡学英	副总经理	0731-84555568-6666	13875931592
李湘斌	副总经理	0731-84555568-9333	15674961089
杨百胜	副总经理	0731-84555568-9111	13907592117
易兰广	副总经理兼财务总监	0731-89799398	13907313962
聂冬梅	办公室主任	0731-84555568-3071	13874855318

广东东方新特药有限公司

地 址：广东省广州市荔湾区西华路 139 号二楼
 邮 编：510170
 传 真：020-81085499

总 机 电 话：020-81018868
 总经办电话：020-81018868

姓名	职务	电话	手机
陈洁红	总经理	020-81089066	13802910720
赖伟清	副总经理	020-81088921	13503015888
冯满东	副总经理	020-81084027	13808898704
古志云	财务总监	020-81200208	13005153234
廖俊梅	人力资源部副总监	020-81088868	13924239262

国药控股海南有限公司

地 址：海南省海口市龙昆北路 15 号中航大厦 A 座 9 楼
 邮 编：570125
 传 真：0898-66710169

总 机 电 话：0898-66732677
 总经办电话：0898-66732677-24

姓名	职务	电话	手机
杨少林	总经理	0898-66729026	13034999111
吴英珠	副总经理	0898-66742793-11	13876080703
宋凌强	副总经理	0898-66742793-11	13518088718
金 黎	财务总监	0898-66732677-21	18616536418
孙晓菲	行政部经理	0898-66781511	18889668286

佛山市南海医药集团有限公司

地 址：广东省佛山市南海区桂城海六路 57 街区医药大楼
 邮 编：528200
 传 真：0757-86265166

总 机 电 话：——
 总经办电话：0757-86265172

姓名	职务	电话	手机
林 敏	执行董事、总经理	020-22299868	13902237929
潘健英	副总经理	0757-86265132	13318218811
唐庆荣	财务总监	0757-86265302	13922119088
邝婉红	行政助理	0757-86265108	13927738400

国药控股重庆有限公司

地 址：重庆市南岸区南坪金山支路 8 号
 邮 编：400060
 传 真：023-62925711

总 机 电 话：023-62925705
 总经办电话：023-62833642

姓名	职务	电话	手机
姚昌军	总经理	023-62811977	18680807071
邵 荣	副总经理	023-62913889	18696780807
田纪军	财务总监	023-86388332	18602353553
张 林	副总经理	023-62835892	13509408008
周加文	综合部部长	023-62811978	15923956622

各子公司通讯录

国药集团西南医药有限公司

地 址：四川省成都市武侯区武科东三路 9 号 1 栋 5 楼
邮 编：610045
传 真：028-86114668

总 机 电 话：028-86114518
总经办电话：028-85189789

姓名	职务	电话	手机
陆 怡	总经理	028-86114988	18608040508
刘元华	副总经理	028-86114588	13981847366
王红利	财务总监	028-86114738	13730838947
王 林	总经理办公室主任	028-85189789	13668120070

国药控股贵州有限公司

地 址：贵州省贵阳市高新区金阳科技产业园标准厂房 1 号厂房 3 层
邮 编：550003
传 真：0851-6855335

总 机 电 话：0851-6871331
总经办电话：0851-6871331-8822

姓名	职务	电话	手机
周智勇	总经理	0851-6836776	13985025000
李 巍	副总经理	0851-6852806	13688508686
杨德新	财务总监	0851-6853106	15910721338
张 吉	行政主管	0851-6871331-8858	13595114229

国药控股云南有限公司

地 址：云南省昆明市北京路 987 号俊发中心三层 3A 号
邮 编：650225
传 真：0871-3627265

总 机 电 话：——
总经办电话：0871-3627265

姓名	职务	电话	手机
介 军	总经理	0871-5708918	13808700578
袁海杰	副总经理	0871-3612899	13808702756
牟光云	副总经理	0871-5726718	13888986998
孙喜斌	财务总监	0871-5725718	13759565906
程 丽	办公室主任	0871-3627265	13700616388

国药控股陕西有限公司

地 址：陕西省西安市高新区丈八一路 1 号汇鑫 IBC, C 座 10 层
邮 编：710065
传 真：029-89187833

总 机 电 话：029-89181166
总经办电话：029-89187822

姓名	职务	电话	手机
郭 军	总经理	029-89187816	13571906766
樊立平	党委书记	029-89187800	13609293800
刘林洲	副总经理	029-89187807	13891938820
卢正岁	财务总监	029-89187803	13319285659
马李平	副总经理	029-89187810	13572532095
李亚惠	副总经理	029-89187836	13609161656
秦 建	行政部部长	029-89187811	13892833158

国药控股甘肃有限公司

地 址：甘肃省兰州市通渭路 1 号房地产大厦 17 楼
邮 编：730030
传 真：0931-4607495

总 机 电 话：0931-4607499
总经办电话：0931-4607499-8027

姓名	职务	电话	手机
房宗仁	总经理	0931-4607499-8011	18609491559
程 旭	副总经理	0931-4607499-8008	18609492559
赵国华	财务总监	0931-4607499-8005	13919815266
王志国	总经理办公室副主任	0931-4607499-8027	13669381221

国药控股青海有限公司

地 址：青海省西宁市城中区长江路 16 号
邮 编：810000
传 真：0971-8267738

总 机 电 话：0971-8267728
总经办电话：0971-8267606

姓名	职务	电话	手机
王海生	总经理	0971-8267606	13309714158
李志平	副总经理	0971-8267626	18697185218
姚 谦	财务总监	0971-8267739	13992826976
毕海林	综合管理部经理	0971-8267728	13909782109

各子公司通讯录

国药控股宁夏有限公司

地 址：宁夏银川市兴庆区清和北街 253 号
 邮 编：750004
 传 真：0951-6723593

总 机 电 话：——
 总经办电话：0951-6723573

姓名	职务	电话	手机
赵彦娟	总经理	0951-6731051	13469691087
张国权	副总经理	0951-6011907	13709516162
谷国林	财务总监	0951-6713692	13895095713
陈 锐	党委书记、副总经理	0951-6721503	15009606699
申祖援	纪委书记、工会主席	0951-6010311	13909516601
白照毅	办公室主任	0951-6723573	13909583759

国药集团新疆药业有限公司

地 址：新疆乌鲁木齐市新民路 13 号
 邮 编：830002
 传 真：0991-2629420

总 机 电 话：——
 总经办电话：0991-2662664

姓名	职务	电话	手机
李智明	党委书记、总经理（兼）	0991-2635575	13909922661
李正新	副总经理	0991-2665507	13999123633
习 燕	副总经理	0991-4608216	13999860080
唐 峰	副总经理	0991-2629947	13809942280
黄 萍	财务总监	0991-2629555	13999983661
贺节喜	董事、纪委书记	0991-2680258	18609916058
于秀翠	工会主席	0991-2630948	13999402915
魏向红	办公室主任	0991-2662664	13999217213

国药控股股份香港有限公司

地 址：香港金钟夏慼道 16 号远东金融中心 2302 室
 传 真：852-21559519

总 机 电 话：852-21559518
 总经办电话：852-21559518

姓名	职务	电话	手机
丛 真	总经理	852-21559516	852-63493866

版次：2011 年 12 月第 1 版 / 第 1 次印刷

印数：1,000 册

开本：16 开

设计：凯岚视觉传达

KBW VISUALUTION®
BRANDTOTYPE
CREACTION 凯岚